

**Expediente 2023**

Associação Rondoniense de Municípios – AROM
MUNICIPALISMO UNIDO, MUNICÍPIO FORTE

Diretoria 2023

Conselho Diretor

Presidente: HILDON DE LIMA CHAVES**Vice-Presidente:** MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA**Secretário Geral:** CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO**1º Secretário:** VALÉRIA APARECIDA MARCELINO GARCIA**Tesoureiro:** SIDNEY BORGES DA FONSECA**1º Tesoureiro:** ISAÚ RAIMUNDO DA FONSECA

Conselho Fiscal

Titular: EVALDO DUARTE ANTÔNIO**Titular:** MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO**Titular:** VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ**Suplente:** ALDAIR JÚLIO PEREIRA**Suplente:** PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**Suplente:** RAISSA DA SILVA PAES**Diretoria FUNDADORA 2011/2012**

Conselho Diretor

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 Praça**Titular:** Valcir Silas Borges

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

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

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

PROCURADORIA**CONTRATO DE PROGRAMA Nº. 107/2023****Contrato de Programa nº. 107/2023**

Contratante: MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS, inscrito no
CNPJ nº. 63.761.969/0001-03.

Contratado: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 02.049.227/0001-57.

Objeto: Contrato de programa para custeio das despesas com a Casa de Apoio referente ao exercício financeiro de 2024.

Valor: R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais)

Vigência do Contrato: 12 (doze) meses, compreendidos entre 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

Embasamento Legal: Lei Federal nº. 11.107/05, Decreto Federal nº. 6.017/07 e na Lei Municipal nº. 153/1997.

Publicado por:

Bruna Moura de Freitas

Código Identificador:C4BF55DB**PROCURADORIA****CONTRATO DE RATEIO Nº. 011/2024****Contrato de Rateio nº. 011/2024**

Contratante: MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS, inscrito no CNPJ nº. 15.834.732/0001-54.

Contratado: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 02.049.227/0001-57.

Objeto: Contrato de rateio referente ao exercício financeiro de 2024.

Valor: R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais).

Vigência do Contrato: 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2023.

Embasamento Legal: Artigo 8º da Lei Federal nº. 11.107/05, artigos 13 e seguintes do Decreto Federal nº. 6.017/07, artigo 75, XI da Lei nº. 14.133/2021 e Lei Municipal nº. 153/1997.

Publicado por:

Bruna Moura de Freitas

Código Identificador:CDE03B08**PROCURADORIA****CONTRATO DE RATEIO Nº. 007/2024****Contrato de Rateio nº. 007/2024**

Contratante: MUNICÍPIO DE CABIXI, inscrito no CNPJ nº. 22.855.159/0001-20.

Contratado: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 02.049.227/0001-57.

Objeto: Contrato de rateio referente ao exercício financeiro de 2024.

Valor: R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais).

Vigência do Contrato: 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

Embasamento Legal: Artigo 8º da Lei Federal nº. 11.107/05, artigos 13 e seguintes do Decreto Federal nº. 6.017/07, artigo 75, XI da Lei nº. 14.133/2021 e Lei Municipal nº. 1253/2022 de 08 de junho de 2022.

Publicado por:

Bruna Moura de Freitas

Código Identificador:7F9F4E98**PROCURADORIA****CONTRATO DE RATEIO Nº. 012/2024****Contrato de Rateio nº. 012/2024**

Contratante: MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS, inscrito no CNPJ nº. 04.914.925/0001-07.

Contratado: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 02.049.227/0001-57.

Objeto: Contrato de rateio referente ao exercício financeiro de 2024.

Valor: R\$ 39.600,00 (trinta e nove mil e seiscentos reais).

Vigência do Contrato: 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

Embasamento Legal: Artigo 8º da Lei Federal nº. 11.107/05, artigos 13 e seguintes do Decreto Federal nº. 6.017/07, artigo 75, XI da Lei nº. 14.133/2021 e Lei Municipal nº. 1.849/2010.

Publicado por:
Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:7470B60A

PROCURADORIA
CONTRATO DE RATEIO Nº. 023/2024

Contrato de Rateio nº. 023/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, inscrito no CNPJ nº. 63.761.985/0001-98.

Contratado: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 02.049.227/0001-57.

Objeto: Contrato de rateio referente ao exercício financeiro de 2024.

Valor: R\$ 39.600,00 (trinta e nove mil e seiscentos reais).

Vigência do Contrato: 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

Embasamento Legal: Artigo 8º da Lei Federal nº. 11.107/05, artigos 13 e seguintes do Decreto Federal nº. 6.017/07, artigo 75, XI da Lei nº. 14.133/2021 e Lei Municipal nº. 1.096/2021.

Publicado por:
Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:5A7D0BBB

PROCURADORIA
CONTRATO DE RATEIO Nº. 032/2024

Contrato de Rateio nº. 032/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI, inscrito no CNPJ nº. 04.632.212/0001-42.

Contratado: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 02.049.227/0001-57.

Objeto: Contrato de rateio referente ao exercício financeiro de 2024.

Valor: R\$ 39.600,00 (trinta e nove mil e seiscentos reais).

Vigência do Contrato: 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

Embasamento Legal: Artigo 8º da Lei Federal nº. 11.107/05, artigos 13 e seguintes do Decreto Federal nº. 6.017/07, artigo 75, XI da Lei nº. 14.133/2021 e Lei Municipal nº. 1.176/2012.

Publicado por:
Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:CC8E57D0

PROCURADORIA
CONTRATO DE RATEIO Nº. 039/2024

Contrato de Rateio nº. 039/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS, inscrito no CNPJ nº. 63.761.993/0001-34.

Contratado: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 02.049.227/0001-57.

Objeto: Contrato de rateio referente ao exercício financeiro de 2024.

Valor: R\$ 39.600,00 (trinta e nove mil e seiscentos reais).

Vigência do Contrato: 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

Embasamento Legal: Artigo 8º da Lei Federal nº. 11.107/05, artigos 13 e seguintes do Decreto Federal nº. 6.017/07, artigo 75, XI da Lei nº. 14.133/2021 e Lei Municipal nº. 796/2012.

Publicado por:
Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:C66B7D1A

PROCURADORIA
CONTRATO DE PROGRAMA Nº. 050/2024

Contrato de Programa nº. 050/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS, inscrito no CNPJ nº. 04.914.925/0001-07.

Contratado: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 02.049.227/0001-57.

Objeto: Contrato de programa para custeio das despesas com a Casa de Apoio referente ao exercício financeiro de 2024.

Valor: R\$ 162.000,00 (cento e sessenta e dois mil reais).

Vigência do Contrato: 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

Embasamento Legal: Lei Federal nº. 11.107/05, Decreto Federal nº. 6.017/07 e na Lei Municipal nº. 1.849/2010.

Publicado por:
Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:2C099B56

PROCURADORIA
CONTRATO DE PROGRAMA Nº. 057/2024

Contrato de Programa nº. 057/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA, inscrito no CNPJ nº. 63.761.985/0001-98.

Contratado: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 02.049.227/0001-57.

Objeto: Contrato de programa para custeio das despesas com a Casa de Apoio referente ao exercício financeiro de 2024.

Valor: R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).

Vigência do Contrato: 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

Embasamento Legal: Lei Federal nº. 11.107/05, Decreto Federal nº. 6.017/07 e na Lei Municipal nº. 1.162/2012.

Publicado por:
Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:1FB1A5FF

PROCURADORIA
CONTRATO DE PROGRAMA Nº. 059/2024

Contrato de Programa nº. 059/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE, inscrito no CNPJ nº. 15.884.109/0001-06.

Contratado: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 02.049.227/0001-57.

Objeto: Contrato de programa para custeio das despesas com a Casa de Apoio referente ao exercício financeiro de 2024.

Valor: R\$ 162.000,00 (cento e sessenta e dois mil reais).

Vigência do Contrato: 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

Embasamento Legal: Lei Federal nº. 11.107/05, Decreto Federal nº. 6.017/07 e na Lei Municipal nº. 967/2012.

Publicado por:
Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:5E5B45C2

PROCURADORIA
CONTRATO DE PROGRAMA Nº. 069/2024

Contrato de Programa nº. 069/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS, inscrito no CNPJ nº. 63.761.993/0001-34.

Contratado: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 02.049.227/0001-57.

Objeto: Contrato de programa para custeio das despesas com a Casa de Apoio referente ao exercício financeiro de 2024.

Valor: R\$ 86.400,00 (oitenta e seis mil e quatrocentos reais).

Vigência do Contrato: 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

Embasamento Legal: Lei Federal nº. 11.107/05, Decreto Federal nº. 6.017/07 e na Lei Municipal nº. 796/2012.

Publicado por:
Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:63C8FAF2

PROCURADORIA
CONTRATO DE PROGRAMA Nº. 076/2024

Contrato de Programa nº. 076/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, inscrito no CNPJ nº. 04.394.805/0001-18.

Contratado: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 02.049.227/0001-57.

Objeto: Contrato de programa para custeio das despesas inerentes ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM e adesão ao Sistema de Inspeção de Produtos de Origem Animal SISBI referente ao exercício financeiro de 2024.

Valor: R\$ 81.600,00 (oitenta e um mil e seiscentos reais).

Vigência do Contrato: 12 (doze) meses, compreendidos entre 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

Embasamento Legal: Lei Federal nº. 11.107/05, Decreto Federal nº. 6.017/07 e na Lei Complementar nº. 321/2023 de 07 de junho de 2023.

Publicado por:
Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:E46961EB

PROCURADORIA CONTRATO DE RATEIO Nº. 019/2024

Contrato de Rateio nº. 019/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, inscrito no CNPJ nº. 04.092.672/0001-25.

Contratado: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 02.049.227/0001-57.

Objeto: Contrato de rateio referente ao exercício financeiro de 2024.

Valor: R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais).

Vigência do Contrato: 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

Embasamento Legal: Artigo 8º da Lei Federal nº. 11.107/05, artigos 13 e seguintes do Decreto Federal nº. 6.017/07, artigo 75, XI da Lei nº. 14.133/2021 e Lei Municipal nº. 2.315/2012.

Publicado por:
Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:34C1C771

PROCURADORIA CONTRATO DE PROGRAMA Nº. 055/2024

Contrato de Programa nº. 055/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, inscrito no CNPJ nº. 04.092.672/0001-25.

Contratado: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 02.049.227/0001-57.

Objeto: Contrato de programa para custeio das despesas com a Casa de Apoio referente ao exercício financeiro de 2024.

Valor: R\$ 162.000,00 (cento e sessenta e dois mil reais).

Vigência do Contrato: 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

Embasamento Legal: Lei Federal nº. 11.107/05, Decreto Federal nº. 6.017/07 e na Lei Municipal nº. 2.315/2012.

Publicado por:
Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:BBC95A24

PROCURADORIA CONTRATO DE PROGRAMA Nº. 066/2024

Contrato de Programa nº. 066/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE DO OESTE, inscrito no CNPJ nº. 84.745.389/0001-94.

Contratado: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 02.049.227/0001-57.

Objeto: Contrato de programa para custeio das despesas com a Casa de Apoio referente ao exercício financeiro de 2024.

Valor: R\$ 16.200,00 (dezesseis mil e duzentos reais).

Vigência do Contrato: 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

Embasamento Legal: Lei Federal nº. 11.107/05, Decreto Federal nº. 6.017/07 e na Lei Municipal nº. 499/2012.

Publicado por:
Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:D2F12226

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 019/CIMCERO/2023

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 019/CIMCERO/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-366/CIMCERO/2023**

OBJETO:REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS LEVES (PICAPE COMPACTA), VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA CIMCERO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, UNIDADES E QUANTIDADES DEFINIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA CIMCERO, através de seu Pregoeiro, devidamente nomeado pela Portaria nº 126/2023, Torna Público e FAZ SABER que nesta data fica ADJUDICADO o objeto do Pregão Eletrônico nº. 019/CIMCERO/2023 em favor das empresas:

GIMA GILBERTO MIRANDA AUTOMOVEIS LTDA - CNPJ: 05.891.726/0001-85 no valor total de R\$ 532.950,00 (quinhentos e trinta e dois mil e novecentos e cinquenta reais)

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:Os interessados poderão obter maiores informações junto à Superintendência de Licitações do CIMCERO pelo telefone (69) 9.9225-1755 no horário das 07h30min às 17h30min, de segunda a quinta-feira e das 07h30min às 13h30min às sextas-feiras ou pelo e-mail:licitacao@cimcero.ro.gov.br.

Ji-Paraná/RO, 16 de janeiro de 2024

EMERSON GOMES DOS REIS

Pregoeiro do CIMCERO

Portaria nº126/2023/CIMCERO

Publicado por:
Emerson Gomes Dos Reis
Código Identificador:48A8408D

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

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONVÊNIOS EXTRATO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº020/2022.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 020/2022/CISAN-CENTRAL/RO.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2022

MUNICÍPIO DE ARIQUEMES-RO

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDONIA - CISAN-CENTRAL/RO - CNPJ 10.914.290/0001-32 e;

CONTRATADA: NOVA PROVA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI - CNPJ: 10.609.260/0001-12.

DO OBJETO: Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços contínuos de apoio operacional, com dedicação de mão de obra exclusiva, em caráter subsidiário e temporário por diversas categorias laborais, para atendimento da necessidade do CONTRATANTE, conforme especificação no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

VALOR TOTAL: R\$16.325,05 (dezesesseis mil, trezentos e vinte e cinco reais cinco centavos).

DO PRAZO: vigência 05 (cinco) meses, a contar a partir da assinatura do contrato.

Ariquemes, 15 de janeiro de 2024.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA

Presidente do Cisan Central/RO

Publicado por:

Alda Maria de Azevedo Januário Miranda

Código Identificador:8B310928

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE
LEI Nº 1.809/2023

Lei nº 1.809/2023

“ALTERA OS ANEXOS III E IV LEI MUNICIPAL Nº 1.763 de 01 de fevereiro de 2023”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia aprovou e eu Prefeito Municipal SANCIONO a seguinte:

Lei:

Art. 1º - Fica Alterado o Anexo III Lei Municipal nº 1.763 de 01 de fevereiro de 2023”.

CARGO	Cargo Comissão em	Função Gratificada	Quant.
Assessor Jurídico Institucional	R\$ 3.450,00	R\$ 2.000,00	01

Art. 2º - Fica Alterado o Anexo IV Lei Municipal nº 1.763 de 01 de fevereiro de 2023”, Assessor Jurídico Institucional CARGA HORÁRIA:10 (dez) horas semanais conforme ARTIGO 20 DA LEI Nº 8.906/94.

Parágrafo único – os demais cargos descritos nos anexos III e IV permanecerão os mesmos.

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

Paço Municipal Izidoro Stédile, aos vinte e sete dias do mês de junho de dois mil e vinte e três.

GIOVAN DAMO

Prefeito Municipal

ANEXO III
QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO/FUNÇÃO GRATIFICADA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL, QUANTITATIVOS DE VAGAS E VENCIMENTOS

CARGO	Cargo Comissão em	Função Gratificada	Quant.
Assessor Jurídico Institucional	R\$ 3.450,00	R\$ 2.000,00	01

Paço Municipal Izidoro Stédile, aos vinte e sete dias do mês de junho de dois mil e vinte e três.

GIOVAN DAMO

Prefeito Municipal

ANEXO IV

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS E EM COMISSÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL
ASSESSOR JURIDICO INSTITUCIONAL

Compete - Examinar juridicamente e propor soluções pertinentes nas gestões de interesse da Municipalidade, emitir parecer jurídico, quando consultado, prestar assessoramento jurídico ao Presidente da Câmara e aos demais vereadores, defender, judicial, ou extrajudicialmente, os atos e prerrogativas do Presidente da Câmara, formular consultas pelo Chefe do Poder Legislativo Tribunal de Contas, opinar sobre as providências jurídico-administrativas, resguardando sempre o interesse público, proceder e observar a legalidade dos atos do Poder Legislativo e a defesa dos interesses legítimos do Poder Legislativo, requisitar aos órgãos da administração documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à sua atuação, adotar providências de ordem jurídica de acordo com o interesse público, primando sempre pela aplicação das leis vigentes, emitir parecer jurídico em processos e ou inquéritos administrativos, quando solicitado, organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades administrativas do setor jurídico do Legislativo, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos, do Legislativo, controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas.

REQUISITO:Nível Superior e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

CARGA HORÁRIA:10 (dez) horas semanais conforme **ARTIGO 20 DA LEI Nº 8.906/94.**

Paço Municipal Izidoro Stédile, aos vinte e sete dias do mês de junho de dois mil e vinte e três.

GIOVAN DAMO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rafael Ricardo Straub

Código Identificador:C847195C

PODER EXECUTIVO
TERMO DE ADITIVO

TERMO DE ADITIVO

17º Termo aditivo do contrato nº.197/2023, decorrente de Pregão nº 54/2023 de Registro de preços para possível e eventual AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL ÓLEO DIESEL S10, através de Pregão eletrônico, tal aquisição atender a CONVÊNIOS e recursos próprios, junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura por um período de 12 (doze) meses..

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA DO OESTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 15.834.732/0001-54, com endereço em AV. NILO PECANHA, 10, CENTRO, ALTA FLORESTA D'OESTE-RO, 78900000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. , e a empresa **COMERCIO DE COMBUSTIVEL CHICATTO LTDA ME** , inscrita no CNPJ sob nº. 34.835.385/0001-29, com sede no endereço , , CENTRO, - neste ato representada por **MARILI CARDOSO**, portador do RG nº 303398, portador do CPF sob nº 295.927.392-34, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto - Recomposição (equilíbrio financeiro) na importância de R\$ 7.654,44 (sete mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos) , corresponde ao acréscimo de 0,0% com finalidade de ADITIVO CONFORME REQUERIMENTO E PARECER JURIDICO ANEXO com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração. E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

ALTA FLORESTA D'OESTE 16 de janeiro de 2024.

Contratante

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA DO OESTE

CNPJ:15.834.732/0001-54

Contratada

COMERCIO DE COMBUSTIVEL CHICATTO LTDA ME

CNPJ: 34.835.385/0001-29

Publicado por:

Celia Ferrari Bueno

Código Identificador:AEE6AE91

**PODER EXECUTIVO
TERMO DE ADITIVO****TERMO DE ADITIVO**

1º Termo aditivo do contrato nº.27/2023, decorrente de Pregão nº 5/2023 de DIETA ANTERAL EM SISTEMA ABERTO OU FECHADO, FORMULAS INFANTIS E SUPLEMENTOS ADULTOS - SEMSAU.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA DO OESTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 15.834.732/0001-54, com endereço em AV. NILO PECANHA, 10, CENTRO, ALTA FLORESTA D'OESTE-RO, 78900000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. , e a empresa **J & A COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA** , inscrita no CNPJ sob nº. 49.059.257/0001-08, com sede no endereço , 364, CENTRO, CANDEIAS DO JAMARI-RO neste ato representada por **DANIELA MARQUES DA SOUZA**, portador do RG nº 399732, portador do CPF sob nº 889.612.222-87, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto - Reajuste de Valores na importância de R\$ 1.672,44 (um mil, seiscentos e setenta e dois reais e quarenta e quatro centavos) , corresponde ao acréscimo de 0,0% com finalidade de ADITIVO 25% com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração. E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

ALTA FLORESTA D'OESTE 16 de janeiro de 2024.

Contratante

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA

CNPJ:15.834.732/0001-54

Contratada

J & A COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE FLORESTA DO OESTE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 49.059.257/0001-08

Publicado por:

Celia Ferrari Bueno

Código Identificador:953583F8

PODER EXECUTIVO**ERRATA 002 - RETIFICAÇÃO 002 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001-2024****EDITAL Nº 001/2024****RETIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA****ONDE LÊ-SE:****ANEXO III – CRONOGRAMA**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024	
CRONOGRAMA	DATAS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE	12/01/2024

TÍTULOS.	
PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	15/01/2024 à 19/01/2024
ANÁLISE DOS TÍTULOS	22/01/2024 à 26/01/2024
DATA PREVISTA PARA RESULTADO PARCIAL E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.	29/01/2024
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.	30/01/2024 (ATÉ 00H00MIN)
DIVULGAÇÃO DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS.	31/01/2024
PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.	01/02/2024
CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS.	A PARTIR DO DIA 01/02/2024
REALIZAÇÃO:	
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE - RONDÔNIA	

LEIA-SE:**ANEXO III – CRONOGRAMA**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024	
CRONOGRAMA	DATAS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE	15/01/2024
PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	15/01/2024 à 19/01/2024
ANÁLISE DOS TÍTULOS	22/01/2024 à 26/01/2024
DATA PREVISTA PARA RESULTADO PARCIAL E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.	29/01/2024
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.	30/01/2024 (ATÉ 00H00MIN)
DIVULGAÇÃO DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS.	31/01/2024
PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.	01/02/2024
CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS.	A PARTIR DO DIA 01/02/2024
REALIZAÇÃO:	
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE - RONDÔNIA	

Alta Floresta D'Oeste, 16 de janeiro de 2024.

VÂNIA MOREIRA PAULO E SILVA

Presidente da Comissão

Publicado por:

Anderson de Paula Guizolfi

Código Identificador:3E7C0578

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS
PARECIS****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO
ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO Nº 058/CPL/2023**

Excelentíssimo Prefeito do Município de Alto Alegre dos Parecis o Senhor Denair Pedro da Silva, no uso de suas atribuições legais, baseado nos valores **ADJUDICADOS**, resolve **HOMOLOGAR E ADJUDICAR** a Licitação na Modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo **menor preço por item**, referente a Formação de Registro de Preço Para futura e eventual **Aquisição de Oxigênio Medicinal** para atender as necessidades do Hospital Ana Neri e Unidades Básicas de Saúde. Foi ADJUDICADA, com base no Art. 4º Inciso XXI da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002. Item: 01 no valor total de **R\$ 144.600,00 (Cento e quarenta e quatro mil e seiscentos reais)**, em favor da empresa: **PVH GASES MEDICINAIS E INDUSTRIAIS LTDA CNPJ: 49.958.552/0001-04**. Por ser a proposta que apresentou critérios mais vantajosos para esta Administração Pública.

Alto Alegre dos Parecis - RO, em 16 de Janeiro de 2024.

DENAIR PEDRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Shara Felicia de Oliveira Martins

Código Identificador:7C3C85AA

**PROCURADORIA-GERAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 004/2024 CONTRATO Nº.
021/ASJUR/2022, DE 02 DE JULHO DE 2022.**

Espécie: 4º Termo de Aditamento ao Contrato nº 021/PGM/2022;
Data do Termo Aditivo: 16/01/2024; **Contratante:** Município de

Alto Alegre dos Parecis; **Contratado (a):** BETTER TECH INFORMATICA E SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO LTDA; **Objeto:** prorrogação do prazo de prestação dos serviços e vigência do contrato até 09/08/2024; **Fundamento Legal:** Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/1993; **Processo:** 00130.10.1/2023; **Cobertura Orçamentária:** Projeto Atividade 10.3020019.2087, Elemento de Despesa 3.3.90.39, Ficha 246; **Valor Global:** 31.500,00 (trinta e um mil e quinhentos reais); **Nota de Empenho:** nº 3, de 12/01/2024; **Signatários:** pelo **Contratante**, Denair Pedro da Silva e, pelo **Contratado(a)**, Ronildo Pauli da Gama Pereira.

Alto Alegre dos Parecis, 16 de janeiro de 2024.

DENAIR PEDRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lusicleia Ferreira Dos Anjos

Código Identificador:3C086751

PROCURADORIA-GERAL

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 003/2024 CONTRATO Nº. 028/PGM/2022, DE 14 DE JUNHO DE 2022.

Espécie: 3º Termo de Aditamento ao Contrato nº 028/PGM/2022; **Data do Termo Aditivo:** 15/01/2024; **Contratante:** Município de Alto Alegre dos Parecis; **Contratado (a):** DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI; **Objeto:** prorrogação do prazo de prestação dos serviços e vigência do contrato até 15/01/2025; **Fundamento Legal:** Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/1993; **Processo:** 0000402.02.02-2024; **Cobertura Orçamentária:** Projeto Atividade 12.3610002.2012, Elemento de Despesa 3.3.90.39, Ficha 54; **Valor Global:** 68.016,00 (sessenta e oito mil e dezesseis reais); **Nota de Empenho:** nº 22, de 15/01/2024; **Signatários:** pelo **Contratante**, Denair Pedro da Silva e, pelo **Contratado(a)**, Eder Carlos Dalberto.

Alto Alegre dos Parecis, 15 de janeiro de 2024.

DENAIR PEDRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lusicleia Ferreira Dos Anjos

Código Identificador:B275750C

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LIMPEZA DE IMÓVEIS E ENTULHOS EM CALÇADAS Nº 001/2024.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LIMPEZA DE IMÓVEIS E ENTULHOS EM CALÇADAS Nº 001/2024.

A Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, Estado de Rondônia, **COMUNICA** aos proprietários de terrenos sujos e calçadas com entulhos, localizado no perímetro urbano do Município de Alto Paraíso/RO, que deverão obrigatoriamente, dentro do prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do ato de sua publicação, providenciar a limpeza do seu terreno e calçadas (retirada de entulhos, galhos, mato e outros materiais)

O não cumprimento do presente edital no prazo estabelecido acarretará aos proprietários multas e serviços incluídos ao IPTU pela Administração Municipal de acordo com a Lei Municipal nº 1.144 de 07 de outubro de 2013 que dispõe “sobre a limpeza de imóveis o fechamento de terrenos não edificados e a construção e manutenção de passeios”

Alto Paraíso — RO, 12 de janeiro de 2024.

JOÃO PAVAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliene Dos Santos Barros

Código Identificador:D9DB00AA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO PORTARIA Nº 089 DE 15 DE JANEIRO DE 2024

PORTARIA Nº 089 DE 15 DE JANEIRO DE 2024

“NOMEAR DIRETORA DE DEP. DE CONTROLE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, RESPONDENDO INTERINAMENTE PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS”

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IX do Artigo 94 da Lei Orgânica Municipal;

E Considerando o disposto na Lei Municipal nº 271/99 de 28 de Abril de 1999;

E considerando o disposto na Lei Municipal nº 277/99 de 28 de Abril de 1999, devidamente atualizada;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **ELIANI ZOMERFELD VERÃO**, inscrita no CPF/MF sob o nº. 620.904.372-00, para exercer o cargo de **DIRETORA DE DEP. DE CONTROLE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, RESPONDENDO INTERINAMENTE PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 16/01/2024.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial Portaria nº 241/2023.

Palácio dos Pioneiros, 15 de janeiro de 2024.

JOÃO PAVAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliene Dos Santos Barros

Código Identificador:BB5759AF

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO PORTARIA Nº 088 DE 15 DE JANEIRO DE 2024

PORTARIA Nº 088 DE 15 DE JANEIRO DE 2024

“NOMEAR DIRETORA DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE”

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IX do Artigo 94 da Lei Orgânica Municipal;

E Considerando o disposto na Lei Municipal nº 271/99 de 28 de Abril de 1.999;

E considerando o disposto na Lei Municipal nº 277/99 de 28 de Abril de 1999, devidamente atualizada;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Sra. **VIRGINIA FRANCISCA DEGANUTTI CASARIN**, inscrita no CPF sob o nº.787.536.782-49/MF, para exercer o Cargo de Diretora do Departamento de Contabilidade.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 16/01/2024.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria de 242/2023.

Palácio dos Pioneiros, 15 de janeiro de 2024.

JOÃO PAVAN

Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliene Dos Santos Barros
Código Identificador:270BF637

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

IMPRES INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUN
ALVORADA DO OESTE
PORTARIA DE REAJUSTE DOS BENEFICIOS

PORTARIA N.º 003/ IMPRES/2024.

“Dispõe sobre o reajuste dos benefícios pagos pelo IMPRES Instituto de previdência Social dos Servidores Público Municipal”.

O Superintendente do **IMPRES**, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Alvorada do Oeste Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos art. 87 da lei municipal 641 de 11 de outubro de 2010, que estabelece reajustes para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do RGPS.

Considerando o que dispõe o § 8º e § 12 do Art. 40 da Constituição Federal, o Art. 15 da Lei Federal n.º 10.887, de 18 de junho de 2004 e ainda considerando a Portaria Interministerial MPS/MF n.º 2, de 11 de janeiro de 2024, publicada no D.O. da União no dia 12 de janeiro de 2024:

RESOLVE:

Art. 1º. A partir de 1º de Janeiro de 2024, não terão valor inferior a **R\$ 1.412,00 (mil quatrocentos e doze reais)**, os benefícios correspondentes a aposentadorias e pensão por morte, concedidos pela média aritmética conforme o art. 1º da Lei Federal n.º 10.887, de 18 de junho de 2004 mantidos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Alvorada do Oeste/RO – IMPRES, e serão reajustados, a partir de 1º de janeiro de 2024, em **3,71% (três inteiros e setenta e um décimos por cento)**.

§ 1º. Os benefícios a que se refere o *caput*, concedidos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Alvorada do Oeste/RO – IMPRES, com data de início a partir de 1º de janeiro de 2023, serão reajustados de acordo com os percentuais indicados no **Anexo I desta Portaria**.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo às pensões e aposentadoria pagas de que trata o Art.87 da Lei n.º 641/2010, de 11 de outubro de 2010.

§ 3º Para os benefícios majorados devido à elevação do salário-mínimo para **R\$ 1.412,00 (um mil quatrocentos e doze reais)**, o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que tratam o *caput* e o § 1º.

Art. 2º A partir de 1º de janeiro de 2024, o salário de benefício e o salário de contribuição não poderão ser inferiores a R\$ 1.412,00 (um mil quatrocentos e doze reais), nem superiores a R\$ 7.786,02 (sete mil setecentos e oitenta e seis reais e dois centavos).

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2024, revogada as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Alvorada do Oeste – RO, 15 de janeiro de 2024.

ISRAEL FRANCELINO

Superintendente- IMPRES
Portaria. N.º033/GAB/2020
CP RPPS DIRIG I
589972777112704

ANEXO I

FATOR DE REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DE ACORDO COM AS RESPECTIVAS DATAS DE INÍCIO, APLICÁVEL A PARTIR DE JANEIRO DE 2024.

DATA DE INICIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
Até janeiro de 2023	3,71
em fevereiro de 2023	3,23
em março de 2023	2,44
em abril de 2023	1,79
em maio de 2023	1,26
em junho de 2023	0,89
em julho de 2023	0,99
em agosto de 2023	1,08
em setembro de 2023	0,88
em outubro de 2023	0,77
em novembro de 2023	0,65
em dezembro de 2023	0,55

Publicado por:
Isael Francelino
Código Identificador:9A62C626

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO

Extrato do 1º Primeiro Termo Aditivo de Prazo

Contrato N.º 001/2023

Processo N.º 1185-1/202

Contratante: MUNICIPIO DE ALVORADA DO OESTE/RO

Contratado: JUCENY MARTHA DA SILVA

Objeto: A prorrogação do prazo de execução do Contrato acima epigrafado, por 12 (doze) meses, tendo início no dia 20 de Janeiro de 2024 e término no dia 20 de Janeiro de 2025.

Data: 15/01/2024

Assinam:

VANDERLEI TECCHIO – Prefeito Municipal

JUCENY MARTHA DA SILVA – Contratado

ADRIANO ALVES FRANCO – Secretário Municipal de Saúde - Interviente

Obs.: Termo assinado nos autos respectivo.

Publicado por:
Aline da Silva Campos
Código Identificador:F5D196BC

SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
ATA DE REGISTROS DE PREÇO

SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE

Extrato da Ata de Registro de Preços

Ata n.º 002/SAAE/2023

Processo n.º 118/SAAE/2023

Pregão Eletrônico n.º 002/CPL/2023

Contratante: SERVIÇO AUTONOO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE

Detentor: PAIS & FILHOS LTDA

Objeto: Contratação de empresa, através do sistema de registro de preços para futuro e eventual contratação de empresa para **Aquisição de Matérias de Construção, Materiais Hidráulicos, ferramentas e Epis**, visando atender a demanda desta autarquia do municipal de Alvorada d'Oeste – RO, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições complementares descritas nos anexos deste edital.

Valor Global :63.088,51 (sessenta e três mil e oitenta e oito reais e cinquenta um centavo).

Prazo: 12 (doze) meses

Data: 15/01/2024

Assinam:

Fernandes Jose de Oliveira – Superintendente

PAIS & FILHOS LTDA – Detentor

Obs.: Ata assinada nos autos respectivos.

A ata completa encontra-se disponível no site www.saae.alvoradadoeste.ro.gov.br

SOLANGE CARDOSO DE OLIVEIRA

Pregoeira

Publicado por:
Solange Cardoso de Oliveira
Código Identificador:3E01445F

SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO ATA DE REGISTROS DE PREÇO

SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE

Extrato da Ata de Registro de Preços**Ata nº 003/SAAE/2023****Processo nº 118/SAAE/2023****Pregão Eletrônico nº 002/CPL/2023****Contratante: SERVIÇO AUTONOO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE****Detentor: INFRITIBA INDUSTRIA E COMERCIO DE TUBOS E CONEXÕES LTDA**

Objeto: Contratação de empresa, através do sistema de registro de preços para futuro e eventual **contratação de empresa para Aquisição de Matérias de Construção, Materiais Hidráulicos, ferramentas e Epis**, visando atender a demanda desta autarquia do municipal de Alvorada d'Oeste – RO, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições complementares descritas nos anexos deste edital.

Valor Global R\$ 34.149,00 (trinta e quatro mil cento e quarenta e nove reais).

Prazo: 12 (doze) meses**Data: 15/01/2024****Assinam:****Fernandes Jose de Oliveira – Superintendente****INFRITIBA INDUSTRIA E COMERCIO DE TUBOS E CONEXÕES LTDA – Detentor****Obs.: Ata assinada nos autos respectivos.**

A ata completa encontra-se disponível no site www.saae.alvoradadoeste.ro.gov.br

Solange Cardoso de Oliveira

Pregoeira

Publicado por:
Solange Cardoso de Oliveira
Código Identificador:6451F40F

SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO ATA DE REGISTROS DE PREÇO

SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE

Extrato da Ata de Registro de Preços**Ata nº 004/SAAE/2023****Processo nº 118/SAAE/2023****Pregão Eletrônico nº 002/CPL/2023****Contratante: SERVIÇO AUTONOO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE****Detentor: GR RODRIGUES MAT.PRA.CONSTRUÇÃO E ENGENHARIA**

Objeto: Contratação de empresa, através do sistema de registro de preços para futuro e eventual **contratação de empresa para Aquisição de Matérias de Construção, Materiais Hidráulicos, ferramentas e Epis**, visando atender a demanda desta autarquia do municipal de Alvorada d'Oeste – RO, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições complementares descritas nos anexos deste edital.

Valor Global R\$ 72.560,44 (setenta e dois mil e quinhentos e sessenta reais e quarenta e quatro centavos).

Prazo: 12 (doze) meses**Data: 15/01/2024****Assinam:****Fernandes Jose de Oliveira – Superintendente****Gr rodrigues mat.pra construção e engenharia – Detentor****Obs.: Ata assinada nos autos respectivos.**

A ata completa encontra-se disponível no site www.saae.alvoradadoeste.ro.gov.br

SOLANGE CARDOSO DE OLIVEIRA

Pregoeira

Publicado por:
Solange Cardoso de Oliveira
Código Identificador:0E1423AB

SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO ATA DE REGISTROS DE PREÇO

SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE

Extrato da Ata de Registro de Preços**Ata nº 005/SAAE/2023****Processo nº 118/SAAE/2023****Pregão Eletrônico nº 002/CPL/2023****Contratante: SERVIÇO AUTONOO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE****Detentor: REDNOV FERRAMENTAS LTDA**

Objeto: Contratação de empresa, através do sistema de registro de preços para futuro e eventual **contratação de empresa para Aquisição de Matérias de Construção, Materiais Hidráulicos, ferramentas e Epis**, visando atender a demanda desta autarquia do municipal de Alvorada d'Oeste – RO, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições complementares descritas nos anexos deste edital.

Valor Global R\$ 13.525,20 (treze mil quinhentos e vinte cinco reais e vinte centavos).

Prazo: 12 (doze) meses**Data: 15/01/2024****Assinam:****Fernandes Jose de Oliveira – Superintendente****REDNOV FERRAMENTAS LTDA – Detentor****Obs.: Ata assinada nos autos respectivos.**

A ata completa encontra-se disponível no site www.saae.alvoradadoeste.ro.gov.br

SOLANGE CARDOSO DE OLIVEIRA

Pregoeira

Publicado por:
Solange Cardoso de Oliveira
Código Identificador:4C46CB21

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO PORTARIA DE COMISSÃO DE DEPRECIACÃO DE BENS MOVÉIS E IMOVÉIS

Portaria Nº 034/SAAE/2023

Nomeia Comissão de Depreciação de Bens Moveis e Imóveis, no âmbito do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Alvorada do Oeste – RO.

O Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alvorada do Oeste – RO no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria 005/GAB/2021;

Considerando a necessidade de cumprir a legislação faz-se necessário a depreciação de bens moveis que consiste na perda natural do valor dos bens sendo um declínio do potencial de geração de serviços por ativos de longa duração, ocasionada pelos fatores (a) Deterioração Física, (b) Desgastes com uso e (c) Obsolescência.

Considerando que a depreciação linear é o modelo clássico utilizado no País e que consiste na depreciação calculada aplicando taxa de desvalorização constante sobre o bem que perde o mesmo valor anualmente, levando em conta a vida útil média do bem;

Considerando que será utilizado a depreciação nos moldes da portaria STN nº664, de 30/11/2010, (Manual de contabilidade aplicada ao setor Público), que contem previsão dos métodos de depreciação patrimonial.

Considerando finalmente que a Autarquia deve proceder o reconhecimento da depreciação encontrando-se vinculado à

identificação das circunstâncias que determinem o seu registro, de forma que esse valor seja reconhecido no resultado do ente através de uma variação patrimonial diminutiva. Dessa forma gera a necessidade da composição de **Comissão de Reavaliação e Depreciação de Bens Móveis e Imóveis**, em atendimento a Lei Federal 4320/64 e Legislações Complementares.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeada Comissão de Depreciação de Bens Patrimoniais Móveis no âmbito do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alvorada do Oeste, pelo período de 01 à 31 de Dezembro de 2023, sob a presidência do Primeiro, secretário e membros a saber:

Presidente Thales Fabricio do Nascimento Souza

Secretário – João da Conceição de Souza

Membros – Raoni de Souza Siqueira

Membros – Sirlei Machado de R. Alves

Art. 2º Compete à Comissão de posse de relatório de levantamento patrimonial que contendo dados que demonstrem as reais condições dos bens móveis na forma definida pela Portaria STN nº664, de 31 de Novembro de 2010, realizem a depreciação patrimonial dos bens móveis do SAAE de Alvorada do Oeste – RO;

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com todos seus efeitos retroagindo a partir 01/12/2023, revogado as disposições em contrário.

Publique

Registre

Cumprir-se

Alvorada do Oeste – RO, 13 de Dezembro de 2023.

FERNANDES JOSE DE OLIVEIRA

Superintendente Geral do SAAE

Portaria 005/GAB/2021

Publicado por:

Eldaine Marcelino de Abreu

Código Identificador:942D4CF9

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

CASA DOS CONSELHOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/CASCON/2024 - CONSELHO DA MULHER DE ARIQUEMES

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/CASCON/2024

“Convocação para o Fórum de Eleição dos representantes da Política de atendimento e defesa da Mulher do Município de Ariquemes – RO – Biênio 2024/2026”.

A Casa dos Conselhos no uso de suas atribuições legais, Decreto 5.048 de 26 de fevereiro de 2007 com fulcro na Lei Municipal nº 1.784/2013, na pessoa do seu representante legal conforme Portaria nº 118 de 04 de abril de 2017, convoca os representantes da Sociedade Civil da Política de Atendimento e Defesa dos Direitos da Mulher do Município de Ariquemes, para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Ariquemes - COMDIMA, para o Biênio 2024/2026

Art. 1º – A eleição do representante da sociedade civil que integrará o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Ariquemes, biênio 2024/2026, se dará através de Fórum de Eleição, que será realizado no dia 19 de fevereiro de 2024 às 08h00min.

DOS ELEITORES

Art. 2º – São eleitores aptos a participarem do Fórum de Eleição, os representantes da Sociedade Civil que integram a política de atendimento e defesa da mulher do município de Ariquemes.

DA VAGA

Art. 3º – 05 (cinco) representantes da Sociedade Civil serão escolhidos em fórum próprio.

§1º – Para esta vaga, corresponderá um membro titular e um membro suplente.

§2º – Somente poderá concorrer à vaga o representante, que esteja presente no dia do Fórum de Eleição.

DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO À ELEIÇÃO

Art. 4º – A partir da data de publicação do presente Edital, os representantes deverão comparecer até o dia 16/02/2024 de 07h30min às 13h30min horas, na Casa dos Conselhos, na Avenida Tancredo Neves, Nº 2464, Setor Institucional, para efetuar o preenchimento da Ficha de Inscrição para a participação no Fórum.

DA REALIZAÇÃO DO FÓRUM DE ELEIÇÃO

Art. 5º – O Fórum de Eleição do Representante da Sociedade Civil para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Ariquemes, biênio 2024/2026, será realizado no dia 19 de fevereiro de 2024 às 08h00min, na sede da Casa dos Conselhos na Av. Tancredo Neves, 2464 setor institucional e será coordenado pela Diretoria Executiva da Casa dos Conselhos.

Art. 6º – A Diretoria Executiva da Casa dos Conselhos deverá registrar em ata todos os procedimentos do Fórum de Eleição.

Art. 7º – Cada candidato terá 05 (cinco) minutos para apresentar e expor os motivos pelos quais pretende fazer parte deste processo.

§1º – A ordem da apresentação dos representantes se dará por meio de sorteio ou comum acordo;

§2º – Os candidatos podem abrir mão deste tempo se assim lhes convier

Art. 8º – Após as apresentações dos candidatos, os coordenadores iniciarão o processo eleitoral.

Art. 9º – O coordenador apresentará aos presentes o nome dos representantes da sociedade civil titular e o suplente, que irão compor o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Ariquemes, sendo o resultado registrado em ata e assinado por todos os presentes.

DA PROCLAMAÇÃO DOS ELEITOS

Art. 10º – O resultado final do Fórum de Eleição será divulgado em edital no Diário Oficial do Município de Ariquemes no prazo de até 02 (dois) dias.

DA POSSE

Art. 11º – A posse dos novos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Ariquemes, biênio 2024/2026, dar-se-á pelo Diretor executivo da Casa dos Conselhos no dia 29 de fevereiro de 2024 às 08h00min, na sede da Casa dos Conselhos.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12º – A função de membro de Conselho é considerada de interesse público relevante e não remunerado.

Art. 13º – Em caso de omissão deste Edital, as questões serão resolvidas pela Procuradoria Geral do Município de Ariquemes, sem prejuízo de edição de novos editais.

Ariquemes 16 de fevereiro de 2024.

MARCO ANTONIO LAZARETTI DO PRADO

Diretor Executivo

Portaria Nº 118/17

Publicado por:

Marco Antonio Lazaretti do Prado

Código Identificador:A9E218E9

CASA DOS CONSELHOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO 002/CASCON/2024 - CONSELHO DE CULTURA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 002/CASCON/2024

“Dispõe sobre a Convocação dos segmentos culturais representantes da Sociedade Civil Organizada de Ariquemes para escolha dos

representantes do Conselho Municipal de Cultura - COMCA Ariquemes-RO, Pleito 2024/2026.”

A Casa dos Conselhos na pessoa de sua representante legal, Decreto 5048 de 26 de fevereiro de 2007 e Portaria nº 118 de 04 de abril de 2017, considerando suas atribuições lhes conferidas:

CONVOCA:

Art. 1º Os representantes dos segmentos da sociedade civil, de âmbito municipal, para se inscreverem no Fórum da Sociedade Civil que tem como objetivo a escolha dos representantes dos segmentos culturais que comporão a gestão 2024/2026, do Conselho Municipal de Cultura – COMCA, de Ariquemes que se realizará conforme data e local em anexo I nas dependências da Casa dos Conselhos, na Av. Tancredo Neves, n. 2464.

Art. 2º Poderá candidatar- se para compor o COMCA os seguintes seguimentos:

I – Representantes da Sociedade Civil atuantes no campo das Políticas Públicas voltadas para a cultura, nos seguintes segmentos:

No segmento:

- 1 - Setorial de Artes Visuais e Design;
- 2 - Setorial de Artesanato;
- 3 - Setorial de Audiovisual e Arte Digital;
- 4 - Setorial de Música;
- 5 - Setorial de Artes Cênicas (teatro e circo);
- 6 - Setorial de Dança;
- 7 - Setorial de Cultura Popular Brasileira e indígena;
- 8 - Setorial de literatura;
- 9 - Setorial de produtores de eventos em geral (cultural, artístico, musical, etc.);

Parágrafo único: Os representantes dos segmentos culturais para composição do conselho serão selecionados nos respectivos fóruns.

Das inscrições

Art. 3º O prazo das inscrições e local:

Início às 08h00 do dia 17 de janeiro e término às 13h30min do dia 16 de fevereiro de 2024.

As inscrições serão realizadas na Casa dos Conselhos, sito Av. Tancredo Neves nº 2464 Setor Institucional, através de requerimento, impresso ou digital, em anexo II.

Art. 4º Outras informações poderão ser obtidas na Secretaria Executiva da Casa dos Conselhos, telefones (69) 99273-2733 ou por e-mail: casadosconselhosariquemes@gmail.com

Art. 5º Este edital entra em vigor na data de sua publicação. Podendo ser prorrogado por mais 15(quinze) dias conforme determinação da comissão eleitoral.

Ariquemes-RO, 16 de janeiro de 2024.

MARCO ANTONIO LAZARETTI DO PRADO

Diretor Executivo-CC

Portaria 118- 04/04/2017

ANEXO I

CRONOGRAMA COMCA E FÓRUNS

Item	Discriminação	Datas
01	Inscrições nos Fóruns	Início dia 17/01/2024 e Término dia 16/02/2024 – de Segunda a Sexta no horário das 8h00 às 13:30hs
02	Homologação das Inscrições	Dia 16/02/2024
03	Data dos Fórum para Eleição dos Representantes dos segmentos Esportivos	Dias: 22/02/2024 às 08:00hs

ANEXO II

Requerimento de Inscrição no Fórum de Cultura

EU, _____, CPF _____-____, RG _____SSP/____, PROFISSÃO: _____, Residente: _____

Nº _____, Bairro _____, CEP: _____, TEL: _____. Venho por meio deste, respeitosamente requerer minha Inscrição no **Fórum da Sociedade Civil** que tem como objetivo a escolha dos representantes legal dos Fóruns dos segmentos que comporão a gestão 2024/2026, do **Conselho Municipal de Cultura** de Ariquemes que se realizará no dia 22 de fevereiro de 2024, nas dependências da Casa dos Conselhos, na Av. Tancredo Neves, n. 2464.

No segmento:

SETORIAL	OPÇÃO
Artes Visuais e Design;	
Artesanato;	
Audiovisual e Arte Digital;	
Música;	
Dança;	
Cultura Popular Brasileira e indígena;	
Literatura;	
Produtores de eventos em geral (cultural, artístico, musical, etc.);	

Ariquemes-RO ____ de _____ de 2024.

NOME/ASSINATURA DO REQUERENTE

Publicado por:

Marco Antonio Lazaretti do Prado

Código Identificador:2484A048

**FUNDAÇÃO DE CULTURA ESPORTE E TURISMO
ESTADO DE RONDONIA PREFEITURA DE ARIQUEMES
FUNCET**

EXTRATO DO CONTRATO nº 8/2024

Processo Administrativo nº29.039/2023

PARTES:

- 1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/FUNCET
- 2) CIDE - CAPACITAÇÃO, INSERÇÃO E DESENVOLVIMENTOCNPJ: 03.935.660/0001-52

OBJETO: Contratação de empresa especializada de agente de integração para prestação de serviços continuados no âmbito da Administração Direta do Município de Ariquemes.

PRAZO: 12 (doze) meses

VALOR: R\$ 136.128,00 (cento e trinta e seis mil, cento e vinte e oito reais).

GESTORA DO CONTRATO:FRANCIELIA DE SOUSA OLIVEIRA

FISCAL:UANDERSON SILVA DE OLIVEIRA

Ariquemes/RO, 11 de janeiro de 2024.

FUNDAÇÃO DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO

Interveniente

Publicado por:

Francielia de Sousa Oliveira

Código Identificador:3AB9A7AB

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº 20, DE 12 DE JANEIRO DE 2024. DISPÕE
SOBRE A AUTORIZAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA
MUNICIPAL PARA DIRIGIR VEÍCULOS OFICIAIS NO
ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE
ARIQUEMES.**

PORTARIA Nº 20, DE 12 DE JANEIRO DE 2024.

*DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DA
SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL PARA
DIRIGIR VEÍCULOS OFICIAIS NOÂMBITO
DASECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE
ARIQUEMES.*

ASecretária Municipal de Sáudedede Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

ConsiderandooMemorando 8 de 11/01/2024 (ID 2076719), advindo da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar Servidora Pública Municipal no âmbito de suas atividades laborais a dirigir veículos oficiais pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde, como segue:

NOME	Nº DE REGISTRO	LOCAL
LUZINETE APARECIDA PEREIRA SUGANO	08439447439	SEMSAU

Art. 2º Para conduzir o veículo oficial, a servidora autorizada deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação válida, e com categoria compatível com o tipo de veículo a ser conduzido.

Art. 3º A servidora autorizada deverá verificar se o veículo possui condições de segurança para trafegar, sendo de sua responsabilidade qualquer ônus decorrente de ato culposo ou doloso que venha a cometer na condução do veículo oficial.

Parágrafo único. Na ausência de condições de uso e na hipótese de o veículo estar em desacordo com as normas de segurança de trânsito, a servidora deverá comunicar imediatamente ao Secretário (a) da Pasta responsável para que providencie a reparação ou a adequação do veículo à legislação pertinente.

Art. 4º As normas do Código Trânsito Brasileiro, devem ser rigorosamente observadas pelo condutor do veículo oficial e pelo responsável por sua manutenção.

Art. 5º O servidor autorizado a conduzir veículo oficial, que for autuado por infração às normas de trânsito, estará sujeito ao procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e ressarcimento ao Erário.

Art. 6º É vedado a servidora pública autorizada:

- a) a cessão da direção do veículo a terceiros, exceto se também autorizados ou na ocorrência de caso fortuito ou força maior;
- b) a utilização em atividades particulares ou diversas daquelas que motivarem a autorização;
- c) a condução de pessoas e/ou materiais estranhos à Administração Pública;
- d) a utilização fora do horário de expediente ou da escala do servidor, salvo nos casos previamente autorizados e pormenorizados pelo Órgão/Unidade autorizador na ficha de controle de tráfego.

Art. 7º O servidor autorizado a dirigir veículo oficial, deverá preencher e assinar todo e qualquer formulário que eventualmente se mostre eficaz no dirimir de possíveis dúvidas sobre o trajeto, horário e finalidade da condução, em especial a ficha de controle de tráfego a ser instituída pelo Órgão/Unidade Responsável.

Art. 8º A autorização de que trata esta Portaria, não configura acúmulo de atribuições e não assegura ao servidor autorizado o direito a qualquer acréscimo salarial.

Art. 9º O servidor que por ventura estiver fazendo uso da faculdade prevista pelo Anexo II, da Resolução Nº 805, de 16 de Novembro de 2020, do Contran, o qual prorrogou os prazos de renovação da CNH, deverão se atentar aos prazos ali concedidos para o fim de não incorrer em infração de trânsito, com o consequente dever de ressarcir o erário de eventuais danos decorrentes.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 12 de janeiro de 2024, 133º da República.

LORENA PEREIRA FIOREZZANI TURCO
Secretária Municipal de Saúde de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **LORENA PEREIRA FIOREZZANI**, Secretária Municipal de Saúde, em 15/01/2024 às 13:39, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2078649e** o código verificador **CAF58211**.

Cientes			
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	ERICA DA SILVA NASCIMENTO	***.820.312- **	12/01/2024 12:47

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador: 8EF0E804

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 20.603, DE 12 DE JANEIRO DE 2024. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA RESPONDER PELA FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

DECRETO Nº 20.603, DE 12 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA RESPONDER PELA FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais;

Considerando o Memorando 16 de 12/01/2024 (ID 2078742), advindo da Superintendência Municipal e Licitações - SML.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.075/2017 que cria a Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SML e seus respectivos departamentos;

CONSIDERANDO a publicação da Lei Federal 14.133/2021, no dia 01 de abril de 2021, que trata sobre normas de Licitações e Contratos Administrativos.

DECRETA:

Art. 1º Designar o Sr. VICENTE FERREIRA DO NASCIMENTO NETO - Matrícula 78298, para responder, pela função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO do Município de Ariquemes, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, conforme regulamento.

Parágrafo Único. Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 2º Os membros DAIANE VIEIRA PACIFICO - Matrícula 12435 e VALDESIR SUHRE - Matrícula 787. Suplentes ROSANGELA MARTINS DE OLIVEIRA - Matrícula 15390 e JONHISON JOSE ANDRADE - Matrícula 35955, atuarão como equipe de apoio do agente de contratação e pregoeiro.

§ 1º O agente de contratação e pregoeiro será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/21, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 3º Caberá ao Agente de Contratação, no que couber a instrução e condução dos processos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade de licitação) nos termos do art. 72 e 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme regulamento.

Art. 4º Caberá ao Agente de Contratação, no que couber a condução e instrução dos procedimentos auxiliares nos termos do art. 78 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme regulamento.

Art. 5º Na ausência ou impedimento eventual do Agente de Contratação ou Pregoeiro, será designado outro Agente de Contratação ou Pregoeiro.

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento de qualquer um dos membros da equipe de apoio, assumirá membro suplente.

Art. 6º O Agente de contratação e o pregoeiro será assistida em seus trabalhos, quando necessário, pelo órgão de assessoramento jurídico e pelo órgão de controle interno, para desempenho das funções essenciais à execução do disposto na legislação aplicável.

Art. 7º O prazo de investidura do Agente de Contratação, Pregoeiro, Membros da Equipe de Apoio e Suplentes, será de 1 (um) ano.

Art. 8º Fica revogado o Decreto nº 19.440, de 6 de janeiro de 2023

Art. 9º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 12 de janeiro de 2024, 133º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **CARLA GONÇALVES REZENDE, PREFEITA MUNICIPAL**, em 15/01/2024 às 13:37, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2078754e** o código verificador **1BBFBE96**.

Cientes			
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA	***.696.051- **	15/01/2024 11:05
2	HENRIQUE DA SILVA	***.647.022- **	15/01/2024 14:36

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador: 937F503C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 20.604, DE 12 DE JANEIRO DE 2024. DISPÕE
SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA RESPONDER PELA FUNÇÃO
DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE
DE APOIO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, NOS TERMOS
DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

DECRETO Nº 20.604, DE 12 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA RESPONDER PELA FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

A **Prefeita Municipal de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais;

Considerando Memorando 16 de 12/01/2024 (ID 2078742), advindo da Superintendência Municipal e Licitações - SML.

Considerando a Lei Municipal nº 2.075/2017 que cria a Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SML e seus respectivos departamentos;

Considerando a publicação da Lei Federal 14.133/2021, no dia 01 de abril de 2021, que trata sobre normas de Licitações e Contratos Administrativos.

DECRETA:

Art. 1º Designar a Sra. DAIANE VIEIRA PACIFICO - Matrícula 12435, para responder, pela função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO do Município de Ariquemes, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, conforme regulamento.

Parágrafo Único: Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 2º Os membros VALDESIR SUHRE - Matrícula 787 e ROSANGELA MARTINS DE OLIVEIRA - Matrícula 15390. Suplentes JONHISON JOSE ANDRADE - Matrícula 35955 e VICENTE FERREIRA DO NASCIMENTO NETO - Matrícula 78298, atuarão como equipe de apoio do agente de contratação e pregoeiro.

§ 1º O agente de contratação e pregoeiro será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/21, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 3º Caberá ao Agente de Contratação, no que couber a instrução e condução dos processos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade de licitação) nos termos do art. 72 e 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme regulamento.

Art. 4º Caberá ao Agente de Contratação, no que couber a condução e instrução dos procedimentos auxiliares nos termos do art. 78 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme regulamento.

Art. 5º Na ausência ou impedimento eventual do Agente de Contratação ou Pregoeiro, será designado outro Agente de Contratação ou Pregoeiro.

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento de qualquer um dos membros da equipe de apoio, assumirá membro suplente.

Art. 6º O Agente de contratação e o pregoeiro será assistida em seus trabalhos, quando necessário, pelo órgão de assessoramento jurídico e pelo órgão de controle interno, para desempenho das funções essenciais à execução do disposto na legislação aplicável.

Art. 7º O prazo de investidura do Agente de Contratação, Pregoeiro, Membros da Equipe de Apoio e Suplentes, será de 1 (um) ano.

Art. 8º Fica revogado o Decreto nº 19.441, de 6 de janeiro de 2023

Art. 9º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 12 de janeiro de 2024, 133º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) porCARLA GONCALVES REZENDE,PREFEITA MUNICIPAL, em 15/01/2024 às 13:37, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID2078817e o código verificador043009F5.

Cientes			
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA	***.696.051- **	15/01/2024 11:06
2	HENRIQUE DA SILVA	***.647.022- **	15/01/2024 14:36
3	HENRIQUE DA SILVA	***.647.022- **	15/01/2024 14:46

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:67C36422

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 20.605, DE 12 DE JANEIRO DE 2024. DISPÕE
SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA RESPONDER PELA FUNÇÃO
DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE
DE APOIO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, NOS TERMOS
DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

DECRETO Nº 20.605,DE 12 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA RESPONDER PELA FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais;

ConsiderandooMemorando 16 de 12/01/2024 (ID 2078742), advindo da Superintendência Municipal e Licitações - SML.

Considerandoa Lei Municipal nº 2.075/2017 que cria a Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SML e seus respectivos departamentos;

Considerandoapublicação da Lei Federal 14.133/2021, no dia 01 de abril de 2021, que trata sobre normas de Licitações e Contratos Administrativos.

DECRETA:

Art. 1ºDesignar o Sr. VALDESIR SUHRE - Matrícula 787, para responder, pela função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO do Município de Ariquemes, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, conforme regulamento.

Parágrafo Único. Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 2ºOs membros ROSANGELA MARTINS DE OLIVEIRA- Matrícula 15390 eJONHISON JOSE ANDRADE - Matrícula 35955. SuplentesVICENTE FERREIRA DO NASCIMENTO NETO - Matrícula 78298 eDAIANE VIEIRA PACIFICO - Matrícula 12435, atuarão como equipe de apoio do agente de contratação e pregoeiro.

§ 1º O agente de contratação e pregoeiro será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/21, o

agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 3ºCaberá ao Agente de Contratação, no que couber a instrução e condução dos processos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade de licitação) nos termos do art. 72 e 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme regulamento.

Art. 4ºCaberá ao Agente de Contratação, no que couber a condução e instrução dos procedimentos auxiliares nos termos do art. 78 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme regulamento.

Art. 5ºNa ausência ou impedimento eventual do Agente de Contratação ou Pregoeiro, será designado outro Agente de Contratação ou Pregoeiro.

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento de qualquer um dos membros da equipe de apoio, assumirá membro suplente.

Art. 6ºO Agente de contratação e o pregoeiro será assistida em seus trabalhos, quando necessário, pelo órgão de assessoramento jurídico e pelo órgão de controle interno, para desempenho das funções essenciais à execução do disposto na legislação aplicável.

Art. 7ºO prazo de investidura do Agente de Contratação, Pregoeiro, Membros da Equipe de Apoio e Suplentes, será de 1 (um) ano.

Art. 8ºFica revogado o Decreto nº 19.442, de 6 de janeiro de 2023.

Art. 9ºEste decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 12 de janeiro de 2024, 133º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) porCARLA GONCALVES REZENDE,PREFEITA MUNICIPAL, em 15/01/2024 às 13:37, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID2078864e o código verificador32729F73.

Cientes			
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA	***.696.051- **	15/01/2024 11:06
2	HENRIQUE DA SILVA	***.647.022- **	15/01/2024 14:36

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:A0D60C46

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 20.606, DE 12 DE JANEIRO DE 2024. DISPÕE
SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA RESPONDER PELA FUNÇÃO
DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE
DE APOIO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, NOS TERMOS
DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

DECRETO Nº 20.606,DE 12 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA RESPONDER PELA FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais;

CONSIDERANDOo Memorando 16 de 12/01/2024 (ID 2078742), advindo da Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SML;

CONSIDERANDOa Lei Municipal nº 2.075/2017 que cria a Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SML e seus respectivos departamentos;

CONSIDERANDOa publicação da Lei Federal 14.133/2021, no dia 01 de abril de 2021, que trata sobre normas de Licitações e Contratos Administrativos.

DECRETA:

Art. 1º Designar o Sr. HENRIQUE DA SILVA - Matrícula 89028, para responder, pela função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO do Município de Ariquemes, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, conforme regulamento.

Parágrafo Único: Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 2º Os membros VICENTE FERREIRA DO NASCIMENTO NETO - Matrícula 78298 e DAIANE VIEIRA PACIFICO - Matrícula 12435. Suplentes VALDESIR SUHRE - Matrícula 787 e ROSANGELA MARTINS DE OLIVEIRA - Matrícula 15390, atuarão como equipe de apoio do agente de contratação e pregoeiro.

§ 1º O agente de contratação e pregoeiro será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/21, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 3º Caberá ao Agente de Contratação, no que couber a instrução e condução dos processos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade de licitação) nos termos do art. 72 e 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme regulamento.

Art. 4º Caberá ao Agente de Contratação, no que couber a condução e instrução dos procedimentos auxiliares nos termos do art. 78 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme regulamento.

Art. 5º Na ausência ou impedimento eventual do Agente de Contratação ou Pregoeiro, será designado outro Agente de Contratação ou Pregoeiro.

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento de qualquer um dos membros da equipe de apoio, assumirá membro suplente.

Art. 6º O Agente de contratação e o pregoeiro será assistida em seus trabalhos, quando necessário, pelo órgão de assessoramento jurídico e pelo órgão de controle interno, para desempenho das funções essenciais à execução do disposto na legislação aplicável.

Art. 7º O prazo de investidura do Agente de Contratação, Pregoeiro, Membros da Equipe de Apoio e Suplentes, será de 1 (um) ano.

Art. 8º Fica revogado o Decreto nº 19.444, de 6 de janeiro de 2023.

Art. 9º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 12 de janeiro de 2024, 133º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE

Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **CARLA GONÇALVES REZENDE, PREFEITA MUNICIPAL**, em 15/01/2024 às 14:10, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.arquemes.ro.gov.br, informando o ID **2078998** e o código verificador **F7C635DA**.

Cientes			
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA	***.696.051- **	15/01/2024 11:06
2	HENRIQUE DA SILVA	***.647.022- **	15/01/2024 14:36
3	HENRIQUE DA SILVA	***.647.022- **	15/01/2024 14:46

Publicado por:

Leonardo Costalonga Trevisane

Código Identificador: C3FED174

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 20.611, DE 15 DE JANEIRO DE 2024. DISPÕE
SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO A
SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, MARIA APARECIDA
ZAHN.

DECRETO Nº 20.611, DE 15 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE
LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA
MUNICIPAL, MARIA APARECIDA ZAHN.

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o Processo Administrativo 1-24783/2022, com o deferimento da Secretária Municipal de Governo, conforme Despacho Integrado 6 de 15/01/2024 (ID 2080146).

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido Gozo de Licença Prêmio, de 30 (trinta) dias, a servidora pública municipal MARIA APARECIDA ZAHN, admitida em 23/1/2006, matrícula nº 41.777, ao cargo de Agente Comunitário, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes.

Art. 2º O gozo da referida Licença Prêmio será no período de 1º/2/2024 a 1º/3/2024, referente ao período aquisitivo de 2016/2021, conforme ciência e parecer da Secretária Municipal da Pasta.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2024.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 15 de janeiro de 2024, 133º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE

Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **CARLA GONÇALVES REZENDE, PREFEITA MUNICIPAL**, em 15/01/2024 às 13:29, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.arquemes.ro.gov.br, informando o ID **2080258** e o código verificador **71DD6F62**.

Cientes			
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora

1	GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA	***.696.051- **	15/01/2024 11:06
2	JOANADIR PEREIRA GOMES	***.127.102- **	15/01/2024 13:34
3	ERICA DA SILVA NASCIMENTO	***.820.312- **	15/01/2024 18:12

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:431693B0

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 20.597, DE 10 DE JANEIRO DE 2024. DISPÕE
SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA
MUNICIPAL ANA FRANCINE SANTOS FERREIRA.**

DECRETO Nº 20.597, DE 10 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA
SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPALANA
FRANCINE SANTOS FERREIRA.

A **Prefeita Municipal de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso de
suas atribuições legais;

ConsiderandooMemorando 28 de 10/01/2024 (ID 2071834), advindo
da Secretaria Municipal de Governo.

DECRETA:

Art. 1ºFica exonerada a Servidora Pública Ana Francine Santos
Ferreira, docargo de Assessor Especial V,CDS-02, lotada na
Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2ºEste Decreto entraráem vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 10 de
janeiro de 2024, 133º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA
GONCALVES REZENDE,PREFEITA MUNICIPAL**, em
12/01/2024 às 11:29, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18
doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no
sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2072775**e o
código verificador**88BAB4CF**.

Cientes			
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA	***.696.051- **	12/01/2024 10:22
2	JOANADIR PEREIRA GOMES	***.127.102- **	12/01/2024 12:32
3	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072- **	12/01/2024 12:43
4	ERICA DA SILVA NASCIMENTO	***.820.312- **	12/01/2024 12:47
5	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072- **	12/01/2024 13:27
6	LORENA PEREIRA FIOREZANI	***.077.422- **	16/01/2024 08:57

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:6D88FBD0

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 20.598, DE 10 DE JANEIRO DE 2024. DISPÕE
SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA
MUNICIPAL GEOVANA VITORIA DE SOUZA BISPO.**

DECRETO Nº 20.598, DE 10 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA
PÚBLICA MUNICIPAL GEOVANA VITORIA DE
SOUZA BISPO.

A **Prefeita Municipal de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso de
suas atribuições legais;

ConsiderandooMemorando 28 de 10/01/2024 (ID 2071834), advindo
da Secretaria Municipal de Governo.

DECRETA:

Art. 1ºFica nomeada a Servidora Pública Geovana Vitoria de Souza
Bispo, docargo de Assessor Especial V,CDS-02, lotada na Secretaria
Municipal de Saúde.

Art. 2ºEste Decreto entraráem vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 10 de
janeiro de 2024, 133º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA
GONCALVES REZENDE,PREFEITA MUNICIPAL**, em
12/01/2024 às 11:29, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18
doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no
sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2072811**e o
código verificador**359B3A91**.

Cientes			
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA	***.696.051- **	12/01/2024 10:22
2	JOANADIR PEREIRA GOMES	***.127.102- **	12/01/2024 12:31
3	ERICA DA SILVA NASCIMENTO	***.820.312- **	12/01/2024 12:47
4	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072- **	12/01/2024 12:50
5	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072- **	12/01/2024 13:28
6	LORENA PEREIRA FIOREZANI	***.077.422- **	16/01/2024 08:57

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:C4A874E7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
SOCIAL
PORTARIA Nº 1/2024, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
SOCIAL SEMDES -
GABINETE DO SECRETARIO**

Portaria nº 1/2024, de 16 de janeiro de 2024.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE CHEFE DE
TRANSPORTE, PARA COMPOR A COMISSÃO
DE GERENCIAMENTO DA FROTA DE
VEÍCULOS, POR TEMPO DETERMINADO,
PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL
DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE
ARIQUEMES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Gislaine da Rocha Souza, Secretária Municipal de Desenvolvimento
Social - Interina, no uso das atribuições que lhe foram delegadas, por
meio do Decreto nº 20.578, de 04 de janeiro de 2024, publicado na
AROM, em 08 de fevereiro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor para compor a Comissão de Gerenciamento da Frota, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES deste município, com a seguinte composição:

Interessados				
Nome	Função	CPF	Cidade	UF
Elizeu Alves da Silva	Chefe de transporte	***.814.532-**	Ariquemes	RO

Art. 2º O servidor designado no artigo primeiro, desta portaria, desempenhará suas funções compreendendo o período de 16 de janeiro à 07 de fevereiro de 2024, dentre outras as seguintes atribuições:

I - CHEFE DE TRANSPORTE: ELIZEU ALVES DA SILVA DAS ATRIBUIÇÕES:

a) coordenar os serviços da frota; **b)** receber os requerimentos de peças e serviços solicitados pelo fiscal da frota; **c)** adicionar a ordem de trabalho para respectiva cotação na plataforma; **d)** acompanhar o preenchimento do BDT (conforme memorando circular 004/SEMPOG/2012); **e)** responsabiliza-se pela guarda das chaves dos veículos; **f)** elaborar o relatório fotográfico das peças que serão substituídas e dos serviços executados (encaminhando para a gestora do contrato); **g)** expedir notificações necessárias para o andamento dos serviços, dentre outras atribuições, **h)** controlar e manter em arquivo, cópia do respectivo veículo, entre outras atribuições.

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

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

Ariquemes/RO, 16 de janeiro de 2024

GISLAINE DA ROCHA SOUZA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - Interina Decreto nº 20.578/2023.

Publicado por:

Gislaine da Rocha Souza

Código Identificador:79C742B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO DA DECISÃO DECISÃO 2 DE 15/01/2024 (ID 2082679)

PROCESSO Nº14927/2023/SEMOSP
PE Nº.99/2023/PREGÃO/SML/PMA

DECISÃO
[....]

Com fundamentos remissivos à termo de análise e manifestação de recurso(ID 2074581); manifestação Jurídica((ID 2082253); Pareceres(ID 2069071)e(ID 2069097),**DECIDOMANTER** a decisão do Pregoeiro sob Id.(ID 2074581) que **JULGOU IMPROCEDENTE** os recursos apresentados pelas empresas: COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES, inscrita no CNPJ: 21.679.098/00001-25; e empresa NORTE &SUL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA LTDA, inscrita no CNPJ: 13.674.500/0001-50, mantendo-se a classificação e habilitação da empresa CSF SERVICOS DE LIMPEZA LTDA consagrando vencedora do grupo 1 com os itens 1, 2 e 3,em cumprimento à legislação pertinente à matéria em análise.
PUBLIQUE-SE

Ariquemes, 15 de janeiro de 2.024.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita de Ariquemes

Publicado por:

Maria Eduarda Rodrigues Matsubara

Código Identificador:EEB8FBAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 23/2024

ALTERA A DISCRIMINAÇÃO DOS ELEMENTOS DE DESPESA RELATIVOS À ABERTURA DO ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2024, RESPEITADOS O ESTABELECIDO NA LEI Nº 2825 DE 28/12/2023 (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2024) EM FAVOR DA FUNDAÇÃO DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO-FUNCET.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARIQUEMES,no uso da atribuição que lhe confere o art. 7º, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto naLei 2825 de 28/12/2023 (ID 2059362)publicada no dia 29/12/2023, edição 3631a, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, que aprovou o orçamento do Município para o exercício de 2024.

RESOLVE:

Art. 1ºFica alterada a discriminação dos elementos de despesa e respectivos desdobramentos, fixados pelo Quadro de Detalhamento da Despesa- QDD anexo doDecreto 20537 de 03/01/2024 (ID 2063204)publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 04/01/2024, edição 3634, respeitado o artigo 41 e 44 da Lei Municipal nº 2778, de 15 de agosto de 2023 - LDO/2024, bem como, autorizado no artigo 10º e Parágrafo Único da Lei nº 2825 de 28 de dezembro de 2023-LOA/2024, conforme Processo Administrativo nº 1-1064/2024-Memorando 1 de 12/01/2024 (ID 2079024), e abaixo distribuído:

Poder: 02-EXECUTIVO-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES-PMA				
Unidade: 14-FUNDAÇÃO DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO-FUNCET				
Projeto/Atividade: 2803-FOMENTO AO ESPORTE COMUNITARIO E LAZER				
ALTERAÇÃO DE ELEMENTO	FICHA	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA DE	VALOR
ACRÉSCIMO	765	02.14.27.812.0028.2803	4.4.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	81.171,57
REDUÇÃO	767		4.4.90.52.00-EQUIPAMENTOS MATERIAL PERMANENTE	-81.171,57
Fonte: 1.500-Recursos do Exercício Corrente-Recursos Não Vinculados de Impostos.				
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO				81.171,57
TOTAL DA REDUÇÃO				-81.171,57

Art. 2ºA alteração introduzida pela presente Portaria não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, tendo em vista que o Orçamento vigente foi enviado ao legislativo até nível de modalidade conforme o artigo 19, inciso II da Lei Municipal nº 2778, de 15 de agosto de 2023 - LDO/2024.

Art. 3ºO Setor de Orçamento da Prefeitura Municipal providenciará os registros relativos ao cumprimento dos termos desta Portaria.

Art. 4ºEsta Portaria entra em vigor nesta data.

Ariquemes, 16 de janeiro de 2024.

CARLA GONÇALVES REZENDE

Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE,PREFEITA MUNICIPAL**, em 16/01/2024 às 10:01, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2083109**e o código verificador**49853B01**.

Publicado por:

Luzia Ramos Lopes

Código Identificador:B75973D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO
ELET. N.º 86/2023 PROC. N.º 6408/FUNCET/2023

A Prefeita do município de Ariquemes/RO **HOMOLOGA e ADJUDICA** a licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica n.º 86/2023, referente ao Processo Administrativo n.º 6408/2023, conforme ao Relatório FINAL PE 86-23 de 15/01/2024 (ID 2080184) e Parecer 40 de 15/01/2024 (ID 2082975), cujo objeto é: Registro de preço de instrumentos musicais e acessórios para atender as necessidades da Fundação De Cultura, Esporte e Turismo - FUNCET, por um período de 12 meses, em favor das empresas: **SERESTA LTDA - CNPJ: 45.557.614/0001-07**, com valor de R\$115.949,00 (cento e quinze mil novecentos e quarenta e nove reais); **AUGUSTO & COIMBRA LTDA - CNPJ: 30.747.960/0001-80**, com valor de R\$27.674,00 (vinte e sete mil seiscentos e setenta e quatro reais); **STAGE MUSIC COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA - CNPJ: 10.661.909/0001-44**, com valor de R\$16.847,18 (dezesseis mil oitocentos e quarenta e sete reais e dezoito centavos); **BR3 COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA - CNPJ: 46.700.625/0001-67**, com valor de R\$152.718,00 (cento e cinquenta e dois mil setecentos e dezoito reais); **MR CUNHA COMERCIO E VAREJO EM GERAL LTDA - CNPJ: 37.093.491/0001-72**, com valor de R\$108.842,56 (cento e oito mil oitocentos e quarenta e dois reais e cinquenta e seis centavos) e **AUDIOVISAO ELETRO E CENTRAL DE PRODUTOS LTDA - CNPJ: 00.489.661/0001-22**, com valor de R\$38.154,00 (trinta e oito mil cento e cinquenta e quatro reais). Ficando o processo homologado com o valor total das empresas de **R\$460.184,74 (quatrocentos e sessenta mil cento e oitenta e quatro reais e setenta e quatro centavos)**.

Ariquemes/RO, 16 de janeiro de 2024.

CARLA GONÇALVES REZENDE
 Prefeita de Ariquemes/RO

Publicado por:
 Maria Eduarda Rodrigues Matsubara
Código Identificador:878E5270

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 3/2024 PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 28.396/2023

PARTES:

1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMPOG

2) EDITORA JORNALISTICA MADEIRÃO EIRELI ME CNPJ: 18.693.751/0001-04

OBJETO: Contratação de Empresa especializada, para prestação de serviço de publicação de avisos, editais e comunicados oficiais, para atender a Prefeitura Municipal de Ariquemes, através de jornais de grande circulação no Estado de Rondônia com fornecimento de um exemplar diário, por um período de 12 (doze) meses. **PUBLICACAO DE AVISOS EDITAIS E COMUNICADOS OFICIAIS.**

Prazo do Contrato: 12 (doze) meses.

Valor: R\$ 209.224,10 (duzentos e nove mil, duzentos e vinte e quatro reais e dez centavos).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Gestor do Contrato Nathan Matheus do Nascimento
 Fiscais de Contrato Vitor Malher Da Costa

Ariquemes/RO, 5 de janeiro de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO
 Interveniente

Documento assinado eletronicamente por ELIZETE GONCALVES DE LIMA, Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão, em 12/01/2024 às 10:24, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Publicado por:
 Nathan Matheus do Nascimento
Código Identificador:3A468180

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
PORTARIA Nº 02/2024/CORREGEDORA/PMA, DE 16 DE
JANEIRO DE 2024. DESIGNA SERVIDOR PARA ATUAR
COMO PRESIDENTE DA COMISSÃO PROCESSANTE NO
PAD N. 4761/2023.

PORTARIA Nº 02/2024/CORREGEDORA/PMA, DE 16 DE
JANEIRO DE 2024.

Designa servidor para atuar como Presidente da
 Comissão Processante no PAD n. 4761/2023.

A **CORREGEDORA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal n. 18.227, de 15/12/2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n. 3116, de 20 de dezembro de 2021;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1.962, de 3 de dezembro de 2015, que criou na estrutura administrativa do Município de Ariquemes o cargo efetivo de Técnico de Nível Superior - Corregedor;

CONSIDERANDO o teor do Decreto Municipal nº 18.005, de 08 de outubro de 2021, que nomeou em caráter efetivo a candidata aprovada, após regular concurso público, no cargo efetivo de Técnico de Nível Superior - Corregedor;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 184, *caput*, da Lei Municipal n. 1.336, de 31/08/07;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 2º e 3º, inciso V do Decreto Municipal n. 18.227, de 15/12/2021;

CONSIDERANDO o disposto no item 25.1 do Manual de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar do Poder Executivo do Município de Ariquemes, aprovado pelo art. 1º do Decreto Municipal n. 18.227/2021;

CONSIDERANDO a Portaria n. 641, de 1º de setembro de 2023, especialmente o disposto em seu art. 2º, § 3º;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a servidora **Francenildes Macedo dos Santos**, matrícula n. 35327, para atuar como Presidente da Comissão Processante do PAD n. 4761/2023, em substituição à servidora Eliene Soares de Oliveira, matrícula n. 33146.

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

Data e hora da assinatura eletrônica.

MARIANA LEITE DE FREITAS
 Técnico de Nível Superior – Corregedor

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional -Ariquemes/RO CEP: 76.872-854

Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br-
 CNPJ:04.104.816/0001-16

Documento assinado eletronicamente por **MARIANA LEITE DE FREITAS, CORREGEDORA**, em 16/01/2024 às 09:09, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2083579e** o código verificador**2F0A0811**.

Publicado por:
Mariana Leite de Freitas
Código Identificador:2F9BF8BA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 417/2023 PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 25.815/2023**

PARTES:

- 1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMPOG
- 2) EMPRESA CIDE - CAPACITAÇÃO, INSERÇÃO E DESENVOLVIMENTO CNPJ: 03.935.660/0001-52

OBJETO: Contratação de Agente de Integração para prestação de serviços continuados no âmbito da Administração Direta do Município de Ariquemes, com a atribuição de intermediar junto às instituições de ensino no nível superior, a celebração de Termo de Compromisso com estudantes interessados em estágios não obrigatório para atender as Secretarias Municipais.

PRAZO: 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 397.800,00 (trezentos, noventa e sete mil e oitocentos reais).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Gestor do Contrato: Edmar Aparecido Torres Legal
Fiscal do Contrato: Adelane Almeida Andrade de Deus

Ariquemes/RO, 24 de novembro de 2023.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO**
Interveniente

Documento assinado eletronicamente por ELIZETE GONCALVES DE LIMA, Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão, em 12/12/2023 às 08:06, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Publicado por:
Nathan Matheus do Nascimento
Código Identificador:E22A8B5F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
PORTARIA Nº 03/2024/CORREGEDORA/PMA, DE 16 DE
JANEIRO DE 2024. DESIGNA MEMBRO SUPLENTE PARA
ATUAR INTERINAMENTE COMO PRESIDENTE DA
COMISSÃO PROCESSANTE PERMANENTE.**

**PORTARIA Nº 03/2024/CORREGEDORA/PMA, DE 16 DE
JANEIRO DE 2024.**

Designa membro suplente para atuar interinamente como Presidente da Comissão Processante Permanente.

A **CORREGEDORA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal n. 18.227, de 15/12/2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n. 3116, de 20 de dezembro de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 184 da Lei Municipal n. 1.336, de 31/08/07;

CONSIDERANDO o disposto no art. 3º, inciso V do Decreto Municipal n. 18.227, de 15/12/2021;

CONSIDERANDO o disposto nos itens 20.4 e 25.1 do Manual de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar do Poder Executivo do Município de Ariquemes, aprovado pelo art. 1º do Decreto Municipal n. 18.227/2021;

CONSIDERANDO as disposições da Portaria n. 641, de 1º de setembro de 2023, especialmente o disposto em seu art. 2º, § 3º;

CONSIDERANDO, por fim, a concessão de gozo de férias à servidora Eliene Soares de Oliveira (ID 2058464), matrícula n. 33146, designada para atuar como Presidente da Comissão Processante Permanente em determinados processos correccionais ainda em curso no âmbito da Prefeitura Municipal de Ariquemes;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a servidora **Francenildes Macedo dos Santos**, matrícula n. 35327, para atuar interinamente como Presidente da Comissão Processante Permanente nos processos correccionais em curso no âmbito da Prefeitura Municipal de Ariquemes, para os quais a servidora Eliene Soares de Oliveira, matrícula n. 33146, tenha sido designada como Presidente, até o retorno das férias da titular.

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

Data e hora da assinatura eletrônica.

MARIANA LEITE DE FREITAS
Técnico de Nível Superior - Corregedor

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional -Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br
CNPJ:04.104.816/0001-16

Documento assinado eletronicamente por **MARIANA LEITE DE FREITAS, CORREGEDORA**, em 16/01/2024 às 11:13, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2084595e** o código verificador**CFEC4222**.

Publicado por:
Mariana Leite de Freitas
Código Identificador:687E30B7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
EDITAL PARA CONHECIMENTO DE TERCEIROS
INTERESSADOS COM PRAZO DE 15 DIAS**

**EDITAL PARA CONHECIMENTO DE TERCEIROS
INTERESSADOS COM PRAZO DE 15 DIAS**

Referência: Processo Administrativo nº 25.838/2023.

Requerente: Elisangela Alves de Souza

Assunto: Título de Domínio – Lote 19, Quadra 16, Bloco “C”, Setor 09.

A **DIRETORIA DE PLANEJAMENTO URBANO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES:**

Faz saber a todos os que o presente edital, virem ou dele tiverem conhecimento, que nos autos do Processo Administrativo nº 25.838/2023– Título de Domínio, em que figura como Requerente a pessoa da Srª Elisangela Alves de Souza, portadora da cédula de identidade RG sob o nº 630837 SESP/RO, e inscrito no CPF/MF sob onº 853.632.432-53, residente e domiciliado na Rua Céu Azul, nº 5103, setor 09, de Ariquemes/RO, pretende ver regularizado em seu nome o seguinte imóvel Lote 19, Quadra 16, Bloco “C”, Setor 09, inscrito no cadastro imobiliário sob o nº 009.0016.03.00019.01, no

endereço acima mencionado, setor 09, Ariquemes/RO, a mesma comprovou a posse através de Declarações de Vizinhos, e comprovante de residência a mais de 5 anos, no entanto, a cadeia dominial foi suprida, com lapso temporal demais de 5 (cinco) anos, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 2.548 de 28 de Setembro de 2021, foi apresentado Certidão de Registro/Inteiro Teor, a despeito do imóvel encontrar-se cadastrado junto a Prefeitura de Ariquemes/RO em nome do Município de Ariquemes.

Para conhecimento de todos é passado o presente edital.

Ariquemes-RO, 16 de janeiro de 2024.

ALEX LUIZ

Diretor de Planejamento Urbano

Publicado por:

Chiara Xavier Machado

Código Identificador:716C267C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DECISÃO DE CANCELAMENTO DO EMPENHO N.º
4971/2023**

Processo Administrativo n.º 5243/2023

Assunto: PEDIDO DE CANCELAMENTO DE EMPENHO

DECISÃO

Considerando a solicitação de cancelamento apresentada pela empresa **BIONUTRI COM. E REPRES. DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 35.041.852/0001-01, o Departamento de Assistência Farmacêutica (DAF) requereu análise e subsequente pronunciamento a respeito da exequibilidade do deferimento ou indeferimento do pedido, através do Memorando 3 de 10/01/2024 (ID 2073046).

Precipuamente, cita-se que a referida empresa logrou-se vencedora do processo administrativo de dispensa de licitação, autos de n.º 5243/20223, para fornecedor os medicamentos: ácido acetilsalicílico 100 mg e insulina glargina 100 ml, originando a nota de empenho n.º 4971/2023.

Contudo, após a emissão dos empenhos supracitados a contratada manifestou-se por meio do pedido de cancelamento Pedido Cancelamento Emp 4971/23 de 11/01/2024 (ID 2076057), pleiteando o cancelamento do empenho. Consoante se depreende do requerimento apresentado, a licitante justifica que tal solicitação decorre do aumento pecuniário do valor dos itens e dificuldade de aquisição dos destes junto aos fornecedores.

Ademais, enfatiza que a proposta apresentada pela empresa encontrava-se vencida na época da emissão da nota de empenho e que o valor constante no empenho sofreu alterações, sendo atualmente inexecutável.

Mediante ao exposto, o departamento de assistência farmacêutica, responsável pelo recebimento dos medicamentos em comento, através do Memorando n.º 03/2024 (ID 2073046) expôs opinião favorável ao deferimento do cancelamento do empenho.

Além do mais, informou-se que, já em andamento novo processo de dispensa de licitação sob o n.º 19.195/2023, para aquisição dos referidos fármacos.

É o breve relatório, passo a decidir.

Vistos os autos do processo em epígrafe, diante dos fatos narrados não constatou-se óbice ao deferimento da solicitação de cancelamento das notas de empenho n.º 4971/2023.

Considerando o decurso do prazo de validade de 15 (quinze) dias da proposta apresentada pela empresa contratada, bem como a emissão do empenho em data posterior à expiração supramencionada, **DEFIRO** o pedido de cancelamento solicitado pela referida empresa.

Encaminhe-se os autos ao setor de execução orçamentária para que efetue a anulação do empenho n.º 4971/2023, e em seguida remeta-se ao departamento de assistência farmacêutica para que proceda com a notificação do fornecedor quanto a esta decisão.

Publique-se. Intime-se. Cumpra-se.

Ariquemes-RO, 15 de janeiro de 2023.

LORENA PEREIRA FIOREZZANI

Secretária Municipal de Saúde

Decreto N.º 18.987/2022

Publicado por:

Erica da Silva Nascimento

Código Identificador:446F3115

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL**

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE ARIQUEMES**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ n.º 04.104.816/0001-16, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Secretária de Saúde Lorena Pereira Fiorenzani, vem através do presente **RESCINDIR** o contrato firmado com a empresa **BIONUTRI COM. E REPRES. DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 35.041.852/0001-01, em conformidade com as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e mediante as cláusulas a seguir:

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais documentos apresentados nos autos do processo administrativo sob n.º 5243/2023.

CONSIDERANDO o pedido de cancelamento da nota de empenho n.º 4971/2023 apresentado pela contratada, sob a prerrogativa de aumento dos custos dos itens e dificuldade de aquisição dos destes, bem como o vencimento da proposta.

CONSIDERANDO a Decisão 1 de 15/01/2024 (ID 2082437), a qual DEFERIU a solicitação de cancelamento do empenho, logo, decidindo pela presente rescisão contratual.

RESOLVE RESCINDIR O CONTRATO, com a consequente anulação total do empenho n.º 4971/2021, com base nas seguintes disposições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente rescisão é efetuada de forma UNILATERAL, com fulcro na Lei Federal n.º 14.133/2021, conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que regula os procedimentos relativos às contratações públicas, nos termos dos artigos 137 e 138 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO MOTIVO

A rescisão contratual em questão é motivada por razões substanciais, que se encontram pautadas nas disposições legais e em decorrência do decurso do prazo de validade da proposta, que frustraram a expectativa de aquisição dos itens.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, o qual deverá ser publicado no Portal da Transparência do Município de Ariquemes e no site da Associação Rondoniense de Municípios (AROM), conforme previsto no artigo 8º da Lei Federal n.º 12.527/2011, bem como no Decreto Municipal n.º 17.212/2021 e Instrução Normativa n.º 062/TCE/RO/2018.

Ariquemes/RO, 16 de janeiro de 2024.

LORENA PEREIRA FIOREZZANI

Secretária Municipal de Saúde

Decreto n.º 18.987/PGM/2022

Publicado por:

Erica da Silva Nascimento

Código Identificador:DE7D7FF4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO
EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO N.º 01/2024**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº28.484/2023/SEMUST

CELEBRAÇÃO:12/01/2024

PARTES:

- 1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO
 2-) Conselho da Comunidade na Execução Penal da Comarca de Ariquemes - CCEP-CNPJ nº 08.810.246/0001-30.

OBJETO: Repasse financeiro ao Conselho da Comunidade com a finalidade de promover o trabalho externo com demanda de **06 (seis) colaboradores**, classificados em um único grupo de trabalho de serviços gerais, sendo 02 (dois) para realização de serviços de implantação de sinalização viária e isolamentos de via, entre outros pertinentes. E 04 (quatro) para realização de serviços de limpeza e conservação do Terminal Rodoviário de Ariquemes. Projeto Construindo a Liberdade com apenados que preencherem os requisitos legais, tais como: condições físicas, bom comportamento, disciplina, inexistência de fuga e de falta grave, a fim de contribuir com a ressocialização dos apenados, consoante detalhado no Projeto/Plano de Trabalho ID 1972864 e preceitos da Lei Federal nº 13.019/2014.

Valor: R\$113.134,68 (cento e trezentos, cento e trinta e quatro reais e sessenta e oito centavos).

Prazo: 06 meses, a partir de 12/01/2024 a 12/01/25.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº28.484/2023/SEMUST

RODRIGO PEREZ PEDROTI

Secretário Municipal de Segurança e Trânsito
 Decreto nº 18554/2022

Publicado por:

Daniela Lecker Gaspar

Código Identificador:6B56FB80

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 01/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº28.484/2023/SEMUST

Retificação em 15/01/24

CELEBRAÇÃO:12/01/2024

PARTES:

- 1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO
 2-) Conselho da Comunidade na Execução Penal da Comarca de Ariquemes - CCEP-CNPJ nº 08.810.246/0001-30.

OBJETO: Repasse financeiro ao Conselho da Comunidade com a finalidade de promover o trabalho externo com demanda de **06 (seis) colaboradores**, classificados em um único grupo de trabalho de serviços gerais, sendo 02 (dois) para realização de serviços de implantação de sinalização viária e isolamentos de via, entre outros pertinentes. E 04 (quatro) para realização de serviços de limpeza e conservação do Terminal Rodoviário de Ariquemes. Projeto Construindo a Liberdade com apenados que preencherem os requisitos legais, tais como: condições físicas, bom comportamento, disciplina, inexistência de fuga e de falta grave, a fim de contribuir com a ressocialização dos apenados, consoante detalhado no Projeto/Plano de Trabalho ID 2062983 e preceitos da Lei Federal nº 13.019/2014.

Valor: R\$113.134,68 (cento e trezentos, cento e trinta e quatro reais e sessenta e oito centavos).

Prazo: 12 meses, a partir de 12/01/2024 a 12/01/25.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº28.484/2023/SEMUST

RODRIGO PEREZ PEDROTI

Secretário Municipal de Segurança e Trânsito
 Decreto 18.554/2022

Publicado por:

Daniela Lecker Gaspar

Código Identificador:DF188859

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO ERRATA TERMO DE FOMENTO 001/PGM/2024

PARTES:

- 1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO
 2-) Conselho da Comunidade na Execução Penal da Comarca de Ariquemes - CCEP-CNPJ nº 08.810.246/0001-30.

Referente ao Processo: **28484/2023**Termo de Fomento nº: **001/PGM/2024**Objeto: **Errata Termo de Fomento 001/PGM/2024****ERRATA****Onde se lê:**

(...)

Cláusula Oitava Das Proporções: Para os reeducandos classificados como serviços gerais o valor será de um salário mínimo vigente (R\$1.412,00 - Um mil quatrocentos e doze reais), sendo que desse valor 80% (setenta e cinco por cento) será destinado ao apenado(a) e 20% (vinte e cinco por cento) ao Conselho da Comunidade, cuja receita será destinada a projetos que atendam a execução penal de Ariquemes. Os gastos com uniforme e EPIs também fazem parte do repasse, onde os valores irão ser previstos através de estimativas previstas pela coordenação do projeto por parte da prefeitura municipal de Ariquemes.

Leia-se:

(...)

Cláusula Oitava Das Proporções: Para os reeducandos classificados como serviços gerais o valor será de um salário mínimo vigente (R\$1.412,00 - Um mil quatrocentos e doze reais), sendo que desse valor 80% (oitenta por cento) será destinado ao apenado (a) e 20% (vinte por cento) ao Conselho da Comunidade, cuja receita será destinada a projetos que atendam a execução penal de Ariquemes. Os gastos com uniforme e EPIs também fazem parte do repasse, onde os valores irão ser previstos através de estimativas previstas pela coordenação do projeto por parte da prefeitura municipal de Ariquemes.

Ariquemes/RO, 16 de janeiro de 2024.

RODRIGO PEREZ PEDROTI

Secretário Municipal de Segurança e Trânsito
 Decreto 18.554/2022

Publicado por:

Daniela Lecker Gaspar

Código Identificador:61CDC95F

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024/CPLMS PROCESSO N.2600/SEMA/2023 - SRP

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada pelo Decreto **13.512/GAB/PMB/2023**, torna público a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ITEM), na forma da Lei Federal nº 14.133/21, tendo como **Objeto: Futura e Eventual Aquisição de Placas de Inauguração de Obras**, valor estimado **R\$ 9.428,04** (nove mil e quatrocentos e vinte e oito reais e quatro centavos). Início da sessão pública virtual será às **10h00min do dia 02/02/2024** (Horário de

Brasília-DF), endereço www.gov.br/compras (**COMPRASNET**). Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: www.gov.br/pncp, www.gov.br/compras, <http://www.buritis.ro.gov.br> ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 3238-2658 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br.

Buritis – RO, 16 de janeiro de 2024.

MÔNICA PAIVA VIEIRA
Pregoeira - Interina

Publicado por:
Claudia Aparecida Belisario do Nascimento
Código Identificador:B143CD66

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
90013/2024/CPLMS PROCESSO N.º 2223/SEMA/2023- SRP

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada pelo Decreto **13.512/GAB/PMB/2023**, torna público a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ITEM), na forma da Lei Federal nº 14.133/21, tendo como **Objeto: Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada no Serviço de Envolvimento de Veículos (Plotagem) e Confeção de Adesivos**, valor estimado: **R\$ 231.883,91** (duzentos e trinta e um mil e oitocentos e oitenta e três reais e noventa e um centavos). Início da sessão pública virtual será às **10h00min do dia 01/02/2024** (Horário de Brasília-DF), endereço www.gov.br/compras (**COMPRASNET**). Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: www.gov.br/pncp, www.gov.br/compras, <http://www.buritis.ro.gov.br> ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 3238-2658 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br.

Buritis – RO, 16 de janeiro de 2024.

MÔNICA PAIVA VIEIRA
Pregoeira - Interina

Publicado por:
Claudia Aparecida Belisario do Nascimento
Código Identificador:3BDF3292

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 02/2024 PROCESSO SELETIVO
Nº 02/SEMUSA/2022

A Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, constituída pelo Decreto Nº 13.170/GAB/PMB/2022, convoca através de edital os candidatos abaixo relacionados para comparecerem na Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA), no Departamento de Recursos Humanos, situada na Rua Ibiara esquina com Avenida Porto Velho, Nº 1534, setor 03, no prazo máximo de 03(três) dias a contar da data de publicação do Edital de Convocação munidos da documentação abaixo descrita para tomarem posse.

Prazo para Posse: Até 18/01/2024.

2.0. AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – 40 HORAS SEMANAIS.

Ord. De Classificação	Inscrição	Nome	Nota	Resultado
4º	45	Rosilene Sobrinho Lanes	75,00	Aprovado

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A POSSE NO CARGO:

Original e cópia da Carteira da Identidade;
02 (duas) fotos 3 x 4, coloridas e recentes;
Original e cópia do Cartão de identificação de Contribuinte do Ministério da Fazenda (CPF);
Original e cópia do título de eleitor e do último comprovante de votação;

Original e cópia do PIS ou PASEP (quando possuir);
Original e cópia da carteira de trabalho (parte que consta número e serie);
Original e cópia da certidão de nascimento e CPF de filhos menores de 18 anos (homem) e 21 (mulher);
Original e cópia da certidão de nascimento ou casamento- (CPF do cônjuge se casado);
Original e cópia do certificado de reservista (sexo masculino);
Original e cópia do comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
Atestado médico de saúde física homologado por médico do município, bem como Comprovante de Vacinação contra COVID-19 (DECRETO Nº 11724/GAB/PMB/2021);
Declaração de bens com dados até a data de posse;
Declaração firmada pelo candidato de não ter sofrido penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção no exercício profissional ou de qualquer função pública;
Declaração de exercício de outro cargo, emprego ou função pública, especificando, se for o caso;
Declaração de Posse do SIGAP.
Certidão Negativa Cível e Criminal (no site –www.tj.ro.gov.br);
Certidão Negativa de Protestos (cartório);
Certidão Negativa junto ao Tribunal de Contas do Estado pelo site (www.tce.ro.gov.br);
Certidão Negativa Estadual e Autenticidade da Certidão (se emitida via internet: www.sefin.ro.gov.br);
Comprovante de endereço;
Número de Conta salário – Banco do Bradesco;
Registro e Carteira do Conselho de Classe respectivo quando for o caso;
Certidão Negativa de Tributos Municipais, autenticada;
Carteira de Habilitação (se for o caso);
Declaração de não cumprimento de penalidade.

O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 03(Três) dias úteis a contar da data de publicação deste no site do Portal da Transparência do Município de Buritis/RO (<http://www.transparencia.buritis.ro.gov.br>) e no site do diário oficial dos municípios de Rondônia (<http://www.diariomunicipal.com.br>), munidos de documentação constante neste Edital, para assinatura do contrato. O não comparecimento no prazo estipulado importará na desistência tácita da contratação, facultando a administração convocação do próximo candidato obedecendo a ordem de classificação.

Buritis/RO, 15 de Janeiro de 2023.

ALCIONE BEZERRA DE OLIVEIRA
Presid. Com. Teste Seletivo
Decreto Nº 13.170/GAB/PMB/2022

Publicado por:
Maria Eduarda Dias Ferreira
Código Identificador:7D9C475A

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS
PÚBLICOS
TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 002/PMB/SEMOSP/2024

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 002/PMB/SEMOSP/2024

TERMO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BURITIS E O SR. IVAN MAXIMIANO PEREIRA EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 695/13, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Aos quinze dias de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro, o Sr. IVAN MAXIMIANO PEREIRA, inscrito no CPF sob o nº 220.303.012-72, residente e domiciliado a Linha União, Lote 195, Gleba 03, Km 6,10 P.A na cidade de Buritis-RO e do outro lado MUNICÍPIO DE BURITIS, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº. 01.266.058/0001-44, com sede na Rua São Lucas, nº. 2476, Setor 06, CEP Nº 76.880.0000, com interveniência pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP de

BURITIS/RO, situada à Rua Theobroma nº 1000, na cidade de Buritis, Estado de Rondônia, neste ato representado por Sr. CLAUDIR ANTONIO CARDOSO, CPF: 583.107.972-49, doravante denominado **CONVENIENTE/SEMOSP**, resolvem celebrar o presente instrumento de parceria e cooperação, denominado **TERMO DE COOPERAÇÃO** com fundamento regido pelas disposições Legais Vigentes, com o objetivo precípuo de atendimento ao primordial interesse público, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA- OBJETIVO

O presente **TERMO DE COOPERAÇÃO** tem o objetivo de extração de cascalho na jazida de propriedade e posse do Sr. IVAN MAXIMIANO PEREIRA, com a finalidade específica de auxiliar a Administração Municipal (SEMOSP) nos esforços para melhorar a trafegabilidade nas estradas vicinais e ruas não pavimentadas, bem como encascalhamento da área de transbordo do município de Buritis-RO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

I – Constitui objeto deste presente **TERMO DE COOPERAÇÃO E PARCERIA Nº002/2024**, a extração de cascalho que será destinado nas demandas de serviços de manutenção com encascalhamento de estradas vicinais, ruas não pavimentadas e área de transbordo do município de Buritis-RO, e em contrapartida será feito um tanque seco na propriedade do parceiro doador.

PARÁGRAFO ÚNICO:

Considerando, que está Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem um grande volume de serviços a serem realizados e não dispõe de material suficiente, bem como não tem posse de jazida para a extração de cascalho, mas tem um parceiro que dispõe do material e está disposto na parceria de cooperação, logo, em análise do custo-benefício mostra-se ser mais vantajoso para esta administração, proceder este **TERMO DE COOPERAÇÃO E PARCERIA**, do que adquirir o produto mediante processo administrativo licitatório, o qual é consequentemente mais demorado e custoso aos cofres públicos, ainda mais no presente caso em que deve-se contratar empresa habilitada com as devidas licenças para venda de minerais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DEFINIÇÕES E PRAZOS:

Para efeito deste **TERMO DE COOPERAÇÃO E PARCERIA** são adotadas as seguintes definições:

A presente parceria terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir do dia 15 de janeiro de 2024, podendo ser prorrogado por igual período.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES:

PARCEIRO RECEBEDOR – PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS/RO – Cooperará conforme abaixo descrito:

Em contrapartida e com maquinários e despesas próprias irá fazer um tanque seco com o tamanho máximo de 20 metros de largura por 40 metros de comprimento na propriedade do parceiro doador.

Não será realizado outro tipo de serviço, que esteja fora do proposto neste **TERMO**.

PARCEIRO DOADOR – IVAN MAXIMIANO PEREIRA– Cooperará conforme abaixo descrito:

Em parceria com o município de Buritis/RO, fornecerá todo o material primário denominado “cascalho de boa qualidade” que o parceiro necessitar durante a vigência do presente termo, sendo a matéria prima extraída da jazida localizada na propriedade do parceiro doador, sem nenhum custo adicional para o parceiro recebedor o qual se utilizará de maquinário próprio para a referida extração;

O parceiro doador não poderá exigir nenhuma indenização futura a respeito do cascalho extraído em sua propriedade durante a vigência deste termo de cooperação.

CLÁUSULA QUINTA– DA REVOGAÇÃO:

Em havendo qualquer irregularidade na presente parceria ou o descumprimento de quaisquer das condições previstas neste Termo, confere ao **PARCEIRO RECEBEDOR** o direito de exigir a nulidade/revogação do Termo de Parceria, sem requerer qualquer direito a indenização, no ato ou futura por parte do **PARCEIRO DOADOR**.

CLÁUSULA SEXTA– DOS MOTIVOS:

Constituem motivos para a revogação da presente parceria:

O não cumprimento ou o cumprimento irregular das condições prometidas e previstas neste presente termo;

O atraso injustificado ou obstrução no cumprimento/autorização das condições previstas neste Termo ou de quaisquer outras ocasionadas pelo **PARCEIRO DOADOR**;

A mudança ou alteração das finalidades do interesse público e institucionais desta parceria sem prévia e expressa concordância de ambos os **PARCEIROS**;

Outras razões de interesse particular, sem o precípuo da utilidade pública e sem a devida e justificada conveniência do ato;

A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada, absolutamente impeditiva ao prosseguimento da parceria;

A extinção da parceria pelo findo do prazo legal.

OBS: Os casos de revogação/nulidade acima descritos serão formalmente motivados em processo administrativo especialmente aberto para tal finalidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:

Para firmeza e por assim estarem de acordo como prova do acordado, no presente **TERMO DE COOPERAÇÃO** que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas tantas cópias quantas se fizerem necessárias para sua publicação e execução, através de processo reprográfico e elegem o Foro da Comarca de Buritis-RO, para dirimir qualquer discussão do presente instrumento, com renúncia de outro por mais privilegiado que seja.

Buritis (RO), 15 de janeiro de 2024.

CLAUDIR ANTONIO CARDOSO

Secretário Municipal de Obras
Dec.14.160/GAB/PMB/2023.

Ivan Maximiano Pereira
CPF: 220.303.012-72

Publicado por:
Danyelle Nunes Schineider
Código Identificador:EF01B269

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO Nº 01/2023

EMPRESA: D. A. DOS SANTOS & CIA LTDA
CONTRATO: Nº 040/PMB/2023
PROCESSO: 1-1349/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS, vem por meio deste **NOTIFICAR** a empresa D. A. DOS SANTOS & CIA LTDA, CNPJ 21.489.310/0001- 91, situada na Avenida Rondônia, nº 1380-B, Setor 03, na cidade de Buritis/RO, CEP.: 76.880- 000, acerca da execução da **Construção de Ponto de moto taxi, no Município de Buritis/RO**, na conformidade do edital da TOMADA DE PREÇO Nº 007/2023.

Em diligências realizadas in loco não foi encontrado equipe de trabalho no canteiro de obras.

Diante disso, foi constatado que não houve evolução na obra desde dezembro/2023.

Dessa forma, deve a empresa apresentar no canteiro de obras equipe de colaboradores condizente para que os serviços sejam executados e o objeto seja concluído dentro da vigência do prazo de execução contratual.

O Município contratante aguarda manifestação da empresa notificada, no prazo de 01 (um) dia útil.

Salienta - se ainda que o não cumprimento das obrigações contratuais podem ensejar em penalizações previstas em contrato e demais legislações em vigor.

Buritis/RO, 16 de janeiro de 2024.

Comissão de recebimento e fiscalização de obras e serviços

Decreto nº 12115/2022 de 19 de janeiro de 2022

VARAN GOMES SOUSA JUNIOR

Presidente

ALINE DA SILVA RIBEIRO WICTOR

Membro

HUGO LENZ CIPRIANO

Membro

Publicado por:

Aline da Silva Ribeiro

Código Identificador:CE21B1A9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

GABINETE DO PREFEITO
SETIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 109/2022

SETIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 109/2022, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI-RO E A EMPRESA AMORIM E MOREIRA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.

ADITIVO Nº 002/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 953/2022.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI-RO**, inscrita no CNPJ nº 22.855.159/0001-20, com sede na Av. Tamoios nº 4887, nesta cidade de Cabixi-RO, denominada **ADITANTE**, neste ato representado pelo Prefeito em exercício, o Senhor **GILMAR DE CARLI**, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado à Linha 11, 1º eixo, Rumo Escondido, neste Município de Cabixi, portador do CPF nº 441.468.259-20 e do RG 30990960 SSP/PR, do outro lado, do outro lado a empresa **AMORIM E MOREIRA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.489.977/0001-38, com sede à Av. Rio Negro, 3946, na Cidade de Colorado do Oeste/RO, doravante designada **ADITADA**, neste ato representada por seu administrador senhor **JOSE APARECIDO AMORIM**, portador do RG 197.798 SSP/MT, CPF nº 421.874.001-15, resolvem celebrar o presente **TERMO DE ADITIVO**, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes, na execução das Obras/Serviços, autorizados pelo **Processo Administrativo nº 953/2022, licitado através da Tomada de preço Nº 016/2022**, submetendo-se, os mesmos aos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, e das seguintes condições:

DO AMPARO LEGAL

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

DO OBJETO E DO PRAZO

Cláusula Segunda – Este aditivo tem por objeto prorrogar o contrato pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados de 11 de janeiro de 2.024.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Clausula Terceira – Mantêm-se as demais cláusulas do contrato, em seus termos e no previsto na licitação.

E por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das duas

testemunhas, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

Cabixi-RO, 10 de janeiro de 2.024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

Aditante

AMORIM E MOREIRA ENG. E CONST. LTDA

Aditada

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

RENAN ARAÚJO SILVA

Assessor Jurídico

OAB /RO 10468

Dec. Municipal nº 206/2023

Publicado por:

Renan Araujo Silva

Código Identificador:EC8F2652

GABINETE DO PREFEITO
CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
- PROCESSO Nº 431/2023-EDITAL 004/2024-AGENTE
ADMINISTRATIVO II

CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO -

Processo nº 431/2023

EDITAL 004/2024

O Prefeito do Município de Cabixi, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, considerando o memorando da SEMOSP nº 267/2023, id 68116, bem como a desistência da candidata ANDREIA DA SILVA SALES, convoca candidato (a)s aprovados no Teste Seletivo Público nº 001/2023, na categoria abaixo relacionada, de acordo com as regras estabelecidas no Edital constante no Processo nº 431/2023, realizado através de análise de currículo, com resultado final publicado no Diário Oficial do Diário Oficial da AROM nº 3499, de 21 de junho de 2023, devidamente homologado pelo Decreto nº 124/2023 de 21/06/2023, a se apresentar na Coordenadoria de Recursos Humanos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos:

(nesta ordem em papel A4)

- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; Original e Xerox;
- Carteira de Identidade – RG; Original e Xerox;
- Título de eleitor e comprovante da última votação;
- Documentos Militares, comprovantes que está em dia com as obrigações militares, se homem;
- Certidão de Nascimento ou Casamento; (se casado apresentar CPF e RG do cônjuge)
- Certidão Nascimento e CPF dos Filhos menores de 14 anos;
- Carteira de Vacina dos Filhos menores de 14 anos, devidamente atualizadas;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social, Original e Xerox;
- Pis/Pasep; (número);
- Comprovante de Residência;

- 01 Foto 3 x 4 Recente;
- Certificado de Escolaridade ou Diploma, de acordo com as exigências da Categoria;
- Comprovante de Registro no Conselho ou Órgão da categoria;
- Comprovante Anuidade profissional;
- Certidão Municipal de taxas e tributos (Tributação); pode ser obtida no site: www.cabixi.ro.gov.br - no portal do cidadão
- Certidão Negativa de Condenação Criminal e Civil;
- Certidão Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. (<http://www.tce.ro.gov.br>); (2 vias)
- Conta Bancária (Banco do Brasil)
- Declaração de Bens e Valores via SIGAP;
- Declaração que não possui outro emprego público, exceto cargos previstos em Leis;
- Documento ou exame que conste a Tipagem Sanguínea;
- Exame Admissional;

CONVOCADO(A)s:
AGENTE ADMINISTRATIVO II

Insc.:	Nome:	Data de Nasc.:	Situação Insc.:	Nota:	Classif.:
032	ELISIANE EVANGELISTA MIRANDA PAIVA	09/06/1999	Classificado	60	5º
016	BRUNA SILVEIRA ALVES	29/04/2001	Classificado	60	6º

Cabixi, 16 de janeiro de 2024.

IZAEL DIAS MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karina Manochio
Código Identificador:89AC0E9C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
ESPORTE E TURISMO**
**AVISO DE INTENÇÃO A ADESAO À ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS**

O Município de Cabixi, Estado de Rondônia, torna público o interesse em aderir à Ata de Registro de Preços nº 005/2022 realizado pelo **Consorcio Publico Intermunicipal De Desenvolvimento Sustentavel Do Alto da Paranaíba - CISPAP**, referente Pregão Eletrônico nº05/CISPAP/2022, tendo como detentora a empresa **DOM PARK INDUSTRIA ME COMERCIO DE BRINQUEDOS PARA PARQUES E DIVERSOS**, inscrita no CNPJ: **37.146.454/0001-85**, para aquisição de 03 (tres) Playgrounds modelo – Play Modular Big Climber IV Com Telhados, para atender as necessidades da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, conforme emenda destinada a este fim, no valor total de R\$ 132.750,0000 (Cento e trinta e dois mil setecentos e cinquenta reais).

Cabixi/RO, 16 de janeiro de 2024.

IZAEL DIAS MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanilson Rodrigues de Sales Junior
Código Identificador:71079A88

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PE Nº
53/2023

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do Prefeito, torna público, para conhecimento de todos os interessados a adjudicação e a homologação do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 53/2023 que tem por objeto **desta licitação** contratação de empresa especializada em serviços de hospedagem VPS (Servidor Virtual Privado), tendo como vencedor a empresa: **CONTINENTAL SERVICOS DE COMUNICACAO LTDA** – CNPJ: 35.942.590/0001-56 no valor de: R\$ 32.869,20 (trinta e dois mil oitocentos e sessenta e nove reais e vinte centavos).

Cacaulândia 16 de janeiro de 2024.

DANIEL MARCELINO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:C7C91EF8

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
DECRETO Nº 5.707/GP/2024 16 DE JANEIRO DE 2024

EXONERA O Sr.**THIAGO SILVA DE OLIVEIRADA** FUNÇÃO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL

DANIEL MARCELINO DA SILVA, Prefeito do Município de Cacaulândia, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º - Exonera o Senhor **THIAGO SILVA DE OLIVEIRADA** da função de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL**.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, efeitos retroativos a 15 de Janeiro de 2024.

DANIEL MARCELINO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabeth Malta de Araujo
Código Identificador:2270F60A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
DECRETO Nº 5.708/GP/2024 16 DE JANEIRO DE 2024

EXONERA O Sr.**ANDRE ELISIO DANTAS DA SILVADA** FUNÇÃO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL INTERINO

DANIEL MARCELINO DA SILVA, Prefeito do Município de Cacaulândia, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º - Exonera o Senhor **ANDRE ELISIO DANTAS DA SILVADA** da função de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL INTERINO**.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, efeitos retroativos a 15 de Janeiro de 2024.

DANIEL MARCELINO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
 Elizabete Malta de Araujo
Código Identificador:B28E95CE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
DECRETO Nº 5.709/GP/2024 16 DE JANEIRO DE 2024

NOMEIA O Sr.ANDRE ELISIO DANTAS DA SILVANA FUNÇÃO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL

DANIEL MARCELINO DA SILVA, Prefeito do Município de Cacaulândia, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º - Nomeia o Senhor ANDRE ELISIO DANTAS DA SILVANA na função de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, efeitos retroativos a 15 de Janeiro de 2024.

DANIEL MARCELINO DA SILVA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Elizabete Malta de Araujo
Código Identificador:FC7A294B

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
DECRETO Nº 5.710/GP/2024 16 DE JANEIRO DE 2024

EXONERA O Sr.RAFAEL JOSE OLIVEIRA GONSALVES DA FUNÇÃO DE DIRETOR ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL MUNICIPAL

DANIEL MARCELINO DA SILVA, Prefeito do Município de Cacaulândia, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º - Exonera o Senhor RAFAEL JOSE OLIVEIRA GONSALVES, da função de DIRETOR ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL MUNICIPAL.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 15 de janeiro de 2024.

DANIEL MARCELINO DA SILVA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Elizabete Malta de Araujo
Código Identificador:2885EA52

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 002/CMDCA/2024

Cacoal, 16 de janeiro de 2024

Dispõe sobre a convocação da Candidata Eleita Suplente, **ELIZABETE PEREIRA AMORIM FREIRE** para o Cargo de Conselheiro Tutelar de Cacoal-RO, para cobrir o Período de Licença Maternidade da Conselheira **GRACIELA CALIXTO DA COSTA**.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 64, inciso III, combinado com o art. 65 e 66, todos da Lei Municipal 4.628/PMC/2020, vem por meio deste convocar Conselheira Tutelar Eleita Suplente em 01 de Outubro de 2023, a fim de ser nomeada PARA COBRIR O PERÍODO DE LICENÇA MATERNIDADE DA CONSELHEIRA **GRACIELA CALIXTO DA COSTA**.

RESOLVE:

Art. 1º-Convocar a Conselheira Tutelar, abaixo relacionada, eleita suplente, para COBRIR O PERÍODO DE LICENÇA MATERNIDADE DA CONSELHEIRA **GRACIELA CALIXTO DA COSTA**, a partir de 16 de janeiro de 2024:

01- **ELIZABETE PEREIRA AMORIM FREIRE**
 CPF: 634.844.041-91
 RG: 425071 SESDC/RO

Art.2º- Revogam-se as disposições em contrário.

Art.3º- Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

FIRMINO MUNIZ BEZERRA
 Presidente do CMDCA de Cacoal

Publicado por:
 Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:7F86B7D2

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº001/SEMAD/2024

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS SERVIDORES PARA VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO.

A Secretária Municipal de Cacoal Sra. **ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS**, no uso das suas atribuições legais que lhe conferem a Lei n.2543/PMC/2009

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o servidor municipal **REGINALDO GOMES DAS SILVA, CAD 5317**, portador da cédula de identidade nº708.501 SSP/RO, CPF:685.529.122-87 como **TITULAR**, e a senhora **MÁRCIA REGINA ARAUJO PIRES CAD 5470**, portadora da cédula de identidade nº1101484 SESDC/ROdo CPF:860.765.152-87 como sua **SUPLENTE**, para representar a Secretaria Municipal de Administração junto ao CIRETRAN de Cacoal-RO, na regularização dos documentos dos veículos das entidades a seguir: Prefeitura Municipal de Cacoal, Fundo Municipal de Saúde de Cacoal, Fundo Municipal De Des. Rural e Ref. Agrária de Cacoal, Fundo Municipal de Assistência Social de Cacoal, Fundo Municipal dos Direitos da Mulher de Cacoal, Fundo Municipal de Habilitação e Inter. De Social de Cacoal, Fundo Municipal de Combate à Pobreza de Cacoal, Fundo Municipal de Defesa do Meio Ambiente de Cacoal, tais como assinar recibo CRV, baixa definitiva a veicular, transferência de propriedade de veículos alienados em Leilão Público, licenciar, relacre, liberação de veículos apreendidos, realizar vistoria para primeiro emplacamento, vistoria em ônibus escolar e outros serviços correlatos junto ao Detran-RO, referente a qualquer veículo municipal e veículos cedidos ao município

Art. 3º A nomeação e o desempenho das atividades não serão remunerados.

Art. 4º Esta portaria revoga a Portaria nº001/SEMAD/2021, e entra em vigor na data retroativa do dia 08/01/2024.

Cacoal/RO, 10 de Janeiro 2024

ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS
 Secretária Municipal de Administração
 Decreto nº 8.700/PMC/2022

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:F61F7349

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
DÉCIMA LEGISLATURA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA
SESSÃO LEGISLATIVA PRIMEIRO PERÍODO
LEGISLATIVO/2024 – CMC

SEGUNDA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA:

1.º - EXPEDIENTE:

I- Leitura, se requerida, apreciação e votação da ata da sessão anterior.

2.º - ORDEM DO DIA:

I - Discussão e Votação do Projeto Substitutivo do PLO n. 146/2023, que “ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE CACOAL PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS” de autoria do Poder Executivo Municipal;

Palácio Catarino Cardoso dos Santos, em 15 de janeiro de 2024.

VALDOMIRO CORÁ
Presidente da Câmara Municipal de Cacoal

Publicado por:
Luiz Felipe de Barros Vasconcellos Pinto
Código Identificador:FFF2AE6C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE
RONDÔNIA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 035, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

Concede licença-paternidade ao servidor Fabricio Rodrigues da Rocha e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença-paternidade ao servidor **Fabricio Rodrigues da Rocha** Agente de Serviço Escolar/Vigia, pertencente a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no período de 14/01/2024 a 21/01/2024, conforme prevê a Lei Municipal nº 005/2009, e de acordo com documentos apresentados no processo nº10-1809/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 14 de janeiro de 2024

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:FE641171

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 036, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

Concede férias a servidora TAISSA NOSIMA DE FREITAS e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, Processo Eletrônico nº 10-2070/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder restante de 15 (quinze) dias de férias a servidora TAISSA NOSIMA DE FREITAS, Matrícula nº 25698, pertencente à Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo, para gozo no período de 20/02/2024 à 05/03/2024, referente ao período aquisitivo de 15/03/2022 à 14/03/2023.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:3B321ABA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 037, DE 16 DE JANEIRO DE 2024

Designa servidores para auxiliar o IPECAN e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos incisos VI e XV do artigo 66 da Lei Orgânica Municipal e considerando os Ofícios nº 004/2024/IPECAN de 16 de janeiro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar com base na Lei nº 839/2019, a assistência de serviços técnicos por servidores efetivos do Poder Executivo ao Instituto de Previdência Social de Campo Novo de Rondônia - IPECAN.

Servidor (a)	Função	Forma de pagamento
Jean Noujain Neto	Procurador Jurídico	Mensal
Marineide Tomaz dos Santos	Contadora Geral	Mensal
Talles Eduardo dos Santos	Controlador	Mensal
Rafael Augusto Soares da Cunha	Departamento de Pessoal	Mensal
Loana de Assis Costa	Departamento de Compras	Mensal

Art. 2º A assistência tem prazo até 31 de dezembro de 2024, podendo ser substituído os servidores conforme necessidades nesse período.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da publicação, revogando-se a Portaria nº 057/2023.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:7EDA1CAD

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 006, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCÍCIO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei nº 1102/2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento Municipal vigente, Crédito Adicional Suplementar por anulação de dotação no valor de **R\$**

42.498,80 (quarenta e dois mil, quatrocentos e noventa e oito reais e oitenta centavos), conforme especificação abaixo:

02.06	Secretaria Municipal de Assistência Social	
02.06.11	FMDCA - Fundo Mun. dos Direitos da Criança e do Adolescente	
08	Assistência Social	
243	Assistência à Criança e ao Adolescente	
0011	Comunidade Solidária	
2042	Atividades Socioassistenciais com Crianças e Adolescentes	
1.500.0	Recursos não Vinculados de Impostos	
322 - 3.1.90.94	Indenizações E Restituições Trabalhistas	42.498,80

Art. 2º Para cobertura do crédito especificado no art. 1º será anulada a seguinte dotação:

02.03	Secretaria de Administração	
02.03.03	Secretaria de Administração	
99	Reserva de Contingência	
999	Reserva de Contingência	
9999	Reserva de Contingência	
9999	Reserva de Contingência	
1.500.0	Recursos não Vinculados de Impostos	
45 - 9.9.99.99	Reserva De Contingência E Reserva Do Rpps	42.498,80

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:32F10C35

**DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 038, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.**

Designa os servidores abaixo discriminados para compor a Comissão Organizadora do Concurso Público 001/2024, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade da realização de Concurso Público da Administração Direta do Município de Campo Novo de Rondônia/RO, para a contratação de pessoal para atender demandas de diversas secretarias.

CONSIDERANDO o princípio da legalidade, da publicidade, da moralidade, da impessoalidade e da eficiência, conforme Artigo 37, caput, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo discriminados para compor a Comissão Organizadora com a finalidade de Coordenar, Supervisionar, Fiscalizar e Acompanhar o Concurso Público 001/2024 Processo Administrativo 10-2023/2022, destinado ao provimento de cargos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia/RO, sendo o primeiro nomeado a presidente da comissão.

TITULO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Titular	Kelly Daiane Gavenda	23823	SEMUSA
Titular	Sidney Alves Vieira	224	CAMARA
Titular	Viviane dos Santos Rhodius	25039	SEMAD
Titular	Marcos Alicrim de Souza	24747	SEMEC
Suplente	Rosangela Estevo Cabral	24097	SEMEC

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio

Código Identificador:29F9F429

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS
PÚBLICOS
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001 DO CONTRATO Nº
097/2023**

TERMO DE APOSTILAMENTO nº 001 DO CONTRATO Nº 097/2023(ID 263328) DE ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA - E A EMPRESA,VOLUS INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.817.702/0001-50.

APREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, com sede na cidade de Campo Novo de Rondônia - RO, situada na Avenida Tancredo Neves, nº 2055, Setor 02 e inscrita no CNPJ/MF sob o nº 63.762.033/0001-99 doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, **ADRIANA SILVA DE SIQUEIRA**, resolve apostilar o Contrato 097/2023, conforme Processo nº **01534/2023**, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui o objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para prestação de serviço de gerenciamento eletrônico e controle de manutenções preventivas e corretivas, serviço de guincho, peças e demais insumos com exceção de pneus, óleo lubrificante, filtros e bateria, necessários a manutenção de veículos e maquinários pertencentes à frota municipal, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do edital.

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Campo Novo de Rondônia, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

020707.26.782.0012.2041.0000 Manutenção e Recuperação Máquinas e Veículos, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Fonte de Recurso: 01.500 001 002 Recursos Livres, Ficha: 370.

CLÁUSULA SEGUNDA DA RATIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato 097/2023, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA DA PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia providenciará a publicação resumida do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, no Diário Oficial do Município, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.

Campo Novo de Rondônia, 12 de janeiro de 2024.

(Documento Assinado Eletronicamente)
ADRIANA SILVA DE SIQUEIRA
Gestor do Contrato
Port. 288/2021

Publicado por:
Azemar Pereira de Oliveira
Código Identificador:B1BBFAC4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS
PÚBLICOS
TERMO ADITIVO Nº. 001/2024 AO CONTRATO Nº. 03/2023**

TERMO ADITIVO Nº. 001/2024 AO CONTRATO Nº. 03/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº. 10-2025/2022**TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 003/2023, CELEBRADO PELO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA E PAULO SERGIO UMBELINO DA SILVA, QUE TEM POR OBJETIVO A PRORROGAÇÃO CONTRATUAL ATÉ 24 DE NOVEMBRO DE 2024.

O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, Devidamente Inscrito no Cadastro de Pessoa Jurídica CNPJ sob o n.º. 63.762.033/0001-99, com sede na Avenida Tancredo Neves, n.º. 2250, Setor 02, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS**, Portador da Cédula de Identidade RG sob o n.º. 59XXXX28/SSP/PR e Devidamente Inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o n.º. 928.XXX.XXX-72 e **PAULO SERGIO UMBELINO DA SILVA**, Portador da Cédula de Identidade RG n.º 82XXX7 SESDEC/RO, inscrito no CPF n.º 810.XXX.XXX-72, residente e domiciliado no município de Campo Novo de Rondônia - RO, celebram o presente Termo Aditivo ao **Contrato n.º 03/2023 de 27/03/2023 – ID 213767**, do teste seletivo simplificado 001/2023, conforme Processo Administrativo Eletrônico N.º. 10-2025/2022, que tem como objeto a **PRORROGAÇÃO** de sua vigência, nos termos previstos na **CLAUSULA NONA** do contrato 03/2023, c.c. Art. 2º, IV parágrafo da Lei 978/2022, que altera a **Lei 912/2021**, até a data de **24/11/2024**, contados a partir desta data.

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato e, por estarem justos e avençados, assinam os representantes.

Campo Novo de Rondônia - RO, 16 de janeiro de 2024.

[Documento Assinado Eletronicamente]

ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS

Contratante

[Documento Assinado Eletronicamente]

PAULO SERGIO UMBELINO DA SILVA

Contratado

Publicado por:

Marcilene Sarco Rodrigues

Código Identificador:B9C0F65C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
ATA DA 2ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA
MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, REFERENTE 4º
SESSÃO LEGISLATIVA DA 8ª LEGISLATURA, REALIZADA
NO DIA 16 DE JANEIRO DE 2024

ATA

TIPO: SESSÃO EXTRAORDINÁRIA INÍCIO: 16/01/2024 ÀS 14H30MIN FIM: 16/01/2024 ÀS 16:00 HORAS

LOCAL: PLENÁRIO CARLOS ALBERTO BARBOSA DE CARVALHO NA CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI – RO. LISTA DE PRESENÇA – VEREADOR ANTÔNIO SERAFIM DA SILVA JUNIOR, VEREADOR CLAUDIOMAR LEMOS DE SOUZA, VEREADOR MARCOS ALMEIDA DA HORA, VEREADORA MEIRE MAGALHAES GUSMAO, VEREADOR SILAS CORDEIRO DA SILVA, VEREADOR PAULO MACÁRIO DA SILVA, VEREADORA JUCILENE MARQUES MORAES, VEREADORA ZILMAR LIMA DOMINGOS BATISTA, VEREADOR JORGE UBIRAJARA SALDANHA AUSENTE EDCARLOS DOS SANTOS EM PRIMEIRA CHAMADA, HAVENDO NÚMERO REGIMENTAL, O SENHOR PRESIDENTE EM EXERCÍCIO NA FORMA REGIMENTAL, CONFORME O ARTIGO 19, § 2º DO

REGIMENTO INTERNO MARCOS ALMEIDA DA HORA DECLARA ABERTA A SEGUNDA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA QUARTA SESSÃO LEGISLATIVA DA OITAVA LEGISLATURA, PARA DELIBERAR A SEGUINTE ORDEM:

LEITURA ÚNICA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO DO PROJETO DE RESOLUÇÃO 001/CMCJ/2024 DE AUTORIA DO LEGISLATIVO MUNICIPAL “RECOMPOSIÇÃO DA MESA DIRETORA CARGO VICE-PRESIDENTE CONFORME ART. 19 §2 ITEM II PARA O BIÊNIO 2023/2024”.

A SENHORA VEREADORA E SECRETÁRIA DA MESA MEIRE MAGALHAES GUSMÃO FEZ A LEITURA DA EMISSÃO DO PARECER 01/2024 DA PROCURADORIA JURÍDICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI/RO.

O SENHOR PRESIDENTE MARCOS ALMEIDA DA HORA COLOCA EM VOTAÇÃO A ELEIÇÃO PARA O CARGO DE VICE-PRESIDENTE DA MESA DIRETORA, E NA SEQUENCIA O MESMO PERGUNTA AOS NOBRES PARES QUEM IRIA SE CANDIDATAR AO CARGO. A VEREADORA JUCILENE MORAES COLOCA O SEU NOME A DISPOSIÇÃO E APRECIÇÃO. NA SEQUÊNCIA HOVE A VOTAÇÃO FICANDO DA SEGUINTE FORMA: VEREADORES ANTÔNIO SERAFIM DA SILVA VOTOU SIM, CLAUDIOMAR LEMOS DE SOUZA VOTOU SIM, JORGE UBIRAJARA SALDANHA VOTOU SIM, JUCILENE MARQUES MORAES VOTOU SIM, MARCOS ALMEIDA DA HORA VOTOU SIM, MEIRE MAGALHAES GUSMÃO VOTOU SIM, PAULO MACÁRIO DA SILVA VOTOU SIM, SILAS CORDEIRO DA SILVA VOTOU SIM, ZILMAR LIMA DOMINGOS BATISTA VOTOU SIM E EDCARLOS DOS SANTOS AUSENTE. DESTA MANEIRA, COM 09 VOTOS SIM E 01 AUSENCIA FICA ELEITA COMO VICE PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL PARA O TÉRMINIO DO SEGUNDO BIÊNIO A VEREADORA JUCILENE MARQUES MORAES. COM A ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA PARA O PREENCHIMENTO DA VAGA DE 1º VICE PRESIDENTE. FICANDO ASSIM CONSTITUÍDA: PRESIDENTE FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA, VICE PRESIDENTE JUCILENE MARQUES MORAES, PRIMEIRO SECRETARIO EDCARLOS DOS SANTOS SEGUNDA SECRETÁRIA MEIRE MAGALHAES GUSMAO.

TERMO DE ENCERRAMENTO: NÃO HAVENDO MAIS MATÉRIAS A SEREM DISCUTIDOS, O SENHOR PRESIDENTE EM EXERCÍCIO VEREADOR, **MARCOS ALMEIDA DA HORA**, AGRADECE A PRESENÇA DOS NOBRES PARES E DEMAIS PRESENTES DECLARA ENCERRADA A PRESENTE SESSÃO. A PRESENTE ATA TEM SEU ÁUDIO GRAVADO NO DISCO N.º **02/2024**, ARQUIVADO NO DEPARTAMENTO DE ATAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI. E PORTAL DE TRANSPARÊNCIA. NADA MAIS HAVENDO A TRATAR, EU, **LUCIMAURA MARTINS SERVIDOR** DESTA CASA, LAVREI A PRESENTE ATA QUE VAI ASSINADA POR MIM, _____, E OS VEREADORES PRESENTES.

MARCOS ALMEIDA DA HORA

Presidente em Exercício

MEIRE MAGALHAES GUSMAO

1 Secretária

ANTONIO SERAFIM DA SILVA JUNIOR

Vereador

CLAUDIOMAR LEMOS DE SOUZA

Vereador

JUCILENE MARQUES MORAES

Vereadora

JORGE UBIRAJARA SALDANHA

Vereador

PAULO MACARIO DA SILVA

Vereador

SILAS CORDEIRO DA SILVA

Vereador

ZILMAR DOMINGOS BATISTA

Vereadora

Publicado por:Nair Cristina Domingos Batista
Código Identificador:65CCCEEC**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
EXTRATO LIBERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
Nº 045/2023**Processo Administrativo:** 0002733.22.05-2023**OBJETO:** Liberação de Ata de Registro de Preço 045/2023, para Futura e Eventual Aquisição de Medicamentos e insumo hospitalar, visando abastecer e melhorar o atendimento nas Unidades de Saúde, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Candeias do Jamari, através do PREGÃO ELETRÔNICO: 062/2023, oriundo do processo administrativo 1405/2023.**EMPRESA DETENTORA:****EMPRESA: DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA****CNPJ: 02.520.829/0001-40****Requisição: 013/2023****Valor R\$ 30.413,28 (trinta mil e quatrocentos e treze reais e vinte e oito centavos).**

Informamos que o Valor Total dessa Ordem de Fornecimento (Requisição) OF 013 R\$: 30.413,28 (trinta mil e quatrocentos e treze reais e vinte e oito centavos).

Liberação da ATA DE SRP Nº 045/2023, em favor das empresas detentoras da ata: EMPRESA: **DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ: 02.520.829/0001-40**. Com base nas normas constantes da Lei nº. 8.666/93 art. 15 e suas alterações, Decreto nº 212, de 09 de Setembro de 2009 e suas alterações e em conformidade com as disposições.

Candeias do Jamari – RO, 16 de janeiro de 2024.

PAULO FERNANDO S. C. DE ALBUQUERQUEPresidente da CPL
Gerenciador do SPR**Publicado por:**Paulo Fernando Schimidt Cavalcante de Albuquerque
Código Identificador:916E834B**GABINETE DO PREFEITO-GP**
DECRETO Nº 8837 DE 15 DE JANEIRO DE 2024

“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.**DECRETA****Art. 1º-** Fica EXONERADO, **LARISSA LOPES XAVIER**, do Cargo Comissionado de Assistente de Operação, **CDA-02**, pertencente Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Serviços Públicos- SEMINF, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.**Art. 2º** –Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Revogando-se as disposições em contrário.**Art. 3º-** Publique-se, registre-se e cumpra-se.**FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA**

Prefeito Interino

Publicado por:

Daniel Fernandes Melo de Carvalho

Código Identificador:B98A37C7**GABINETE DO PREFEITO-GP**
DECRETO Nº 8838 DE 15 DE JANEIRO DE 2024

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.**DECRETA****Art. 1º-** Fica NOMEADA, **CRISMILANE LAUANDA ALVES VIEIRA**, no Cargo Comissionado de Assistente de Operação, **CDA-02**, pertencente Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Serviços Públicos- SEMINF, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.**Art. 2º** –Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Revogando-se as disposições em contrário.**Art. 3º-** Publique-se, registre-se e cumpra-se.**FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA**

Prefeito Interino

Publicado por:

Daniel Fernandes Melo de Carvalho

Código Identificador:53C99C5F**GABINETE DO PREFEITO-GP**
DECRETO Nº8839 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

"Estabelece o plano de adequação do Município de Candeias do Jamari para atender o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, e dá outras providências correlatas”.

O PREFEITO DE CANDEIAS DO JAMARI, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, e;**CONSIDERANDO** o quanto disposto artigo 163-A da Constituição Federal de 1988, o qual estabelece que "A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios disponibilizarão suas informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais, conforme periodicidade, formato e sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, de forma a garantir a rastreabilidade, a comparabilidade e a publicidade dos dados coletados, os quais deverão ser divulgados em meio eletrônico de amplo acesso público";**CONSIDERANDO** o disposto nas Leis 4.320/64 e 101/2000 (LRF – LEI de Responsabilidade Fiscal), as quais estabelecem normas de Finanças públicas a serem observadas por todos os Entes públicos da Federação;**CONSIDERANDO** as disposições contidas no DECRETO Federal 10.540/2020 o qual dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle;**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar os procedimentos a serem observados por todos os poderes e órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta do Município, para fins de adoção do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC;

CONSIDERANDO que conforme disposto no §3º do artigo 1º do DECRETO 10.540/2020, o SIAFIC será mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, o qual terá a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização do SIAFIC e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, com ou sem rateio de despesas,

DECRETA:

Art. 1º. Todos os Poderes e órgãos da Administração Direta e Indireta, integrantes do Município, inclusive suas Autarquias deverão observar as orientações contidas neste DECRETO para nortear o processo de adoção do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC nos termos das disposições contidas no DECRETO 10.540/2020.

§ 1º. O SIAFIC deverá ser aplicado a todos os Poderes e órgãos do Município de Candeias do Jamari e será mantido e gerenciado, com ou sem rateio de despesas, pelo Poder Executivo, o qual terá a responsabilidade pela:

- a. Contratação e/ou desenvolvimento;
- b. Manutenção e atualização;
- c. Definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança das informações aplicáveis aos integrantes do Sistema.

§ 2º O SIAFIC será único para o Município e permitirá a integração com os demais sistemas estruturantes, estando vedada a existência de mais de um SIAFIC a partir de 01 de janeiro de 2024, mesmo que estes permitam a comunicação, entre si, por intermédio de transmissão de dados.

§ 3º O Poder Executivo observará a autonomia administrativa e financeira dos demais Poderes e órgãos e não interferirá nos atos do ordenador de despesa para a gestão dos créditos e recursos autorizados na forma da legislação e em conformidade com os limites de empenho e o cronograma de desembolso estabelecido e nos demais controles e registros contábeis de responsabilidade de outro Poder ou órgão.

§ 4º O SIAFIC permitirá a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da LEI Complementar nº 101, de 2000, inclusive quanto ao controle de informações complementares.

SEÇÃO I

Da definição e implantação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC

Art. 2º SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta integrantes da estrutura dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, resguardada a autonomia administrativa e financeira de cada Poder, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidênciação, no mínimo:

- I - das operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais do Município;
- II – dos recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades;
- III – perante a Fazenda Pública, da situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;
- IV – da situação patrimonial do Município e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis;
- V – das informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública;
- VI – da aplicação dos recursos pelos órgãos e entidades integrantes dos Orçamentos Municipais, agrupados por unidades orçamentárias beneficiadas, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres;

VII – das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos;

VIII – das operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas;

IX – da origem e da destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica; e

X – das informações previstas no DECRETO Federal nº10.540, de 05 de novembro de 2020, e na legislação aplicável.

§ 1º A manutenção e o gerenciamento que trata o caput deste artigo compreendem:

I – contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização do SIAFIC e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e seus órgãos e entidades, com ou sem rateio de despesas;

II – cadastramento de usuário: criação de usuário e atribuição de perfil de acesso vinculado à unidade produtora e acumuladora de documentos do órgão ou entidade em que atue, conferindo-lhe acesso ao SIAFIC por meio de seu CPF – Cadastro de Pessoas Físicas e senha;

III – Da implantação:

a) cadastro das unidades administrativas, dos administradores setoriais e sub-setoriais dos órgãos ou entidades e respectivos usuários; e

b) cadastro do Elenco de Contas agrupadas segundo suas funções – PCASP, Tabela de Eventos agrupados por classes, Tabela de Indicadores, Formas de Acesso e Modalidade de Uso.

IV – interoperabilidade: integração com outros sistemas informatizados que possibilite ações automatizadas e interdependentes em cada um deles, cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras;

V – migração: transferência de dados ou informações cadastrados em outros sistemas de gestão para o SIAFIC;

VI – usuário: indivíduo que utiliza o SIAFIC;

VII – perfis de usuário: conjunto de permissões concedidas ao usuário do SIAFIC para atender suas necessidades de operação e/ou administração do sistema.

§ 2º O SIAFIC permitirá a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da LEI Complementar nº 101, de 2000, inclusive quanto ao controle de informações complementares.

SEÇÃO II

Da Administração do Sistema único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 3º Para o adequado funcionamento do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, sua administração será exercida de forma integrada e hierarquizada, compreendendo:

I – Administração Central;

II – Administração Setorial;

III – Administração Sub-setorial, se for o caso.

Art. 4º São responsáveis pela execução do plano de implantação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, previstos neste DECRETO, de forma integrada e observados os limites das respectivas atribuições:

I – O Comitê Gestor do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, a ser instituído por DECRETO, formado por servidores da Secretaria

Municipal da Fazenda, Secretaria de Planejamento e Controladoria Geral do Município a quem compete o planejamento ordenado da implantação progressiva e aperfeiçoamento contínuo do sistema;

II – A Contabilidade Central da Prefeitura Municipal, a quem compete a administração do sistema como órgão central;

III – A Controladoria Geral do Município.

Subseção II

Da Administração Central

Art. 5º A Administração Central do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, e será composta por:

a) 01 (um) servidor titular do cargo de Contador do Município;

b) 01 (um) servidor titular da área de Tecnologia da Informação;

c) 01 (um) servidor titular da Secretaria de Economia e Gestão.

I – a quem terá competência de orientar a implementação do Plano de Implantação do Sistema SIAFIC, como desenvolvimento e o aperfeiçoamento contínuo do SIAFIC;

II – definir e homologar perfis, requisitos e funcionalidades;

III – analisar:

a) a viabilidade de interoperabilidade, prevista no Inciso IV do §1º do artigo 2º deste DECRETO, em parceria com o Administrador Setorial do órgão ou entidade;

b) o cumprimento dos critérios técnicos exigidos para a implantação do SIAFIC.

IV – cadastrar:

a) os Administradores Setoriais e seus suplentes, fornecendo-lhes senha pessoal e intransferível, alterando ou inativando esse cadastramento, quando for o caso;

b) os cadastros do Elenco de Contas agrupadas segundo suas funções – PCASP, Tabela de Eventos agrupados por classes, Tabela de Indicadores e outros instrumentos que venham a ser integrados, procedendo às atualizações que se fizerem necessárias;

c) a estrutura administrativa dos órgãos/entidades e unidades, procedendo às atualizações que se fizerem necessárias.

V – prestar orientação técnica aos Administradores Setoriais, no que diz respeito às dúvidas e aos erros sistêmicos, decorrentes de funcionamento inadequado ou irregular do SIAFIC;

VI – capacitar os Administradores Setoriais para a administração local do SIAFIC;

VII – notificar os Administradores Setoriais sobre eventos relativos à indisponibilidade do SIAFIC.

Parágrafo único. As funções de Administração Central do SIAFIC não serão remuneradas, mas consideradas serviço público relevante.

Subseção III

Da Administração Setorial

Art. 6º A Administração Setorial do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC será exercida no âmbito dos Órgãos e Entidades Municipais, compreendendo:

I – análise de conveniência, oportunidade e viabilidade técnica da integração ao Sistema SIAFIC de dados de outros sistemas informatizados preexistentes na sua estrutura;

II – formalização do início da implantação do sistema por meio da apresentação de Críticas e solicitação de alteração do Plano de Implantação do Sistema SIAFIC se necessário junto à Administração Central, observadas as condições previstas no artigo 14 deste DECRETO;

III – contínua capacitação de usuários e manutenção da infraestrutura local necessária ao pleno funcionamento do Sistema SIAFIC.

§ 1º Haverá 01 (um) Administrador Setorial e 01 (um) suplente em cada um dos órgãos e entidades a seguir:

- a) Nas Secretarias Municipais;
- b) Na Câmara do Município;
- c) Na Procuradoria-Geral do Município;
- d) Na Controladoria Geral do Município;
- e) Nas autarquias.

§ 2º Os Administradores Setoriais e seus suplentes serão designados pelos Titulares ou Dirigentes dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Município, em suas respectivas áreas de atuação, observada a condição estabelecida no artigo 13 deste DECRETO;

§ 3º Os Titulares ou Dirigentes dos Órgãos e Entidades a que se refere o § 1º deste artigo poderão designar Administradores Sub-setoriais, quando necessária a desconcentração da atividade de administração do SIAFIC.

Art. 7º Aos Administradores Setoriais cabe, em suas respectivas áreas de atuação:

I – em relação à Administração Central:

- a) encaminhar as dúvidas sobre procedimentos ou falhas referentes a infraestrutura tecnológica, *software* e/ou operacionalização do SIAFIC;
- b) solicitar o cadastramento de Contas, Eventos e Indicadores no SIAFIC e as respectivas atualizações que se fizerem necessárias;
- c) informar as alterações na estrutura administrativa do órgão ou entidade.

II – em relação aos Administradores Sub-setoriais e seus suplentes, designados de acordo com o disposto nos artigos 6º, § 3º, e 9º deste DECRETO:

- a) cadastrar, fornecendo-lhes senha pessoal e intransferível, alterando ou inativando esse cadastramento, quando for o caso;
- b) capacitar para administração e operação do SIAFIC;
- c) prestar orientação técnica sobre procedimentos referentes a infraestrutura tecnológica, *software* e/ou operacionalização do SIAFIC.

III – em relação aos usuários do SIAFIC:

- a) adotar as providências necessárias para cadastrar, fornecendo-lhes senha pessoal e intransferível, alterando ou inativando esse cadastramento, quando for o caso;
- b) capacitar, bem como prestar-lhes orientação técnica, visando ao pleno funcionamento do SIAFIC.

IV – participar dos processos de implantação, interoperabilidade e migração a que se referem os incisos III, IV e V do §1º do artigo 2º deste DECRETO.

Subseção IV

Da Administração Sub-setorial

Art. 8º São responsáveis pela Administração Sub-setorial do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC os Administradores Sub-setoriais e seus suplentes.

Art. 9º A quantidade de Administradores Sub-setoriais será definida por ATO do Titular do Órgão ou Dirigente da Entidade que os designar, considerando a necessidade de desconcentração das atividades de administração do SIAFIC em função da existência de unidades, com ou sem estruturação formal de sub-sedes regionais.

Parágrafo único. Cada Administrador Sub-setorial terá 1 (um) suplente.

Art. 10. Aos Administradores Sub-setoriais cabe, em suas respectivas áreas de atuação:

I – em relação aos assuntos que devam ser tratados com a Administração Central pela Administração Setorial:

- a) encaminhar as dúvidas sobre procedimentos ou falhas referentes a infraestrutura tecnológica, *software* e/ou operacionalização do SIAFIC;
- b) solicitar o cadastramento de Contas, Eventos e Indicadores no SIAFIC e as respectivas atualizações que se fizerem necessárias;
- c) informar as alterações na estrutura administrativa da unidade.

II – em relação à Administração Setorial:

- a) adotar as providências necessárias para cadastrar os usuários do SIAFIC, fornecendo-lhes senha pessoal e intransferível, alterando ou inativando esse cadastramento, quando for o caso;
- b) participar dos processos de implantação e interoperabilidade a que se referem os incisos II e III do §1º do artigo 2º deste DECRETO.

III – capacitar os usuários, bem como prestar-lhes orientação técnica, visando ao pleno funcionamento do SIAFIC.

SEÇÃO III

Da Implantação Progressiva do Sistema único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC

Art. 11. A implantação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC será feita de maneira progressiva dependendo, em relação a cada órgão e entidade, do prévio atendimento das seguintes condições:

I – o cadastro do Elenco de Contas agrupadas segundo suas funções – PCASP, Tabela de Eventos agrupados por classes, Tabela de Indicadores e outros instrumentos que venham a ser integrados, em conformidade com a legislação pertinente;

II – apresentação de diagnósticos sobre os sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras existentes nos órgãos ou entidades que integram o Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Município;

III – promoção de estudos necessários para efetuar a migração de dados ou a integração com sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras existentes nos órgãos ou entidades que integram o Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Município, evitando a perda ou a corrupção de documentos e informações, nos termos da legislação pertinente;

IV – análise:

a) da conveniência, oportunidade e viabilidade técnica da migração ou integração a que se refere o inciso III deste artigo;

b) da viabilidade da contínua capacitação de usuários e da permanente manutenção da infraestrutura necessária ao pleno funcionamento do SIAFIC.

V – designação, pelo Titular do Órgão ou Dirigente da Entidade, do Administrador Setorial do SIAFIC e seu suplente;

VI – designação, pelo Titular do Órgão ou Dirigente da Entidade, do Administrador Sub-setorial do SIAFIC e seu suplente, diante da necessidade de desconcentração das atividades de administração do SIAFIC em suas respectivas áreas de atuação.

Art. 12. A designação dos Administradores Setoriais e respectivos suplentes constitui condição para que o órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta do Município possa dar início, junto ao Comitê Gestor do SIAFIC, ao processo de implantação do SIAFIC.

SEÇÃO IV

Disposições Finais

Art. 13. A designação dos Administradores Setoriais, Sub-setoriais e respectivos suplentes, recairá em servidores com graduação em curso de nível superior e experiência profissional comprovada em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.

Parágrafo único. As funções de que trata este artigo não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

Art. 14. A área de tecnologia da informação e comunicação central da Prefeitura deverá oferecer suporte, dirimir dúvidas e solucionar problemas de infraestruturas tecnológicas internas relacionadas ao funcionamento do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

Art. 15. O SIAFIC deverá assegurar o acesso, por meio de página disponível na internet, denominada SIAFIC Cidadão, aos dados e informações de caráter público cadastrados de natureza orçamentárias, contábeis e fiscais.

Art. 16. Qualquer pessoa que tiver acesso aos dados e informações contidos no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC é responsável pelo seu uso em conformidade com a legislação pertinente.

Art. 17. Os Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta poderão apresentar propostas ao Comitê Gestor do SIAFIC acerca de modificações no Plano de Implantação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, cujo prazo final para tanto é até 31 de Dezembro de 2024.

Art. 18. Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA

Prefeito Interino

Publicado por:

Leticia Rodrigues da Silva

Código Identificador:80DD38EC

GABINETE DO PREFEITO-GP

PORTARIA Nº 09 DE 16 DE JANEIRO DE 2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo o art. 87, IV, da Lei Orgânica Municipal e em especial o art. 81da Lei Municipal nº 100 de 17/12/1997- Regime Jurídico Único dos Servidores Público Civis do Município de Candeias do Jamari – RO.

CONSIDERANDO, o **Ofício nº 20/2024/GOV-RED**, do Ilustríssimo Governador do Estado de Rondônia

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar a Cedência sem ônus para esta municipalidade, ao período de 01/01/2024 a 31/12/2024, conforme art. 81, I, da Lei Municipal nº. 100 de 17/12/1997, para a Servidora, **CRISLIANE NASCIMENTO DA SILVA**, ocupante do Cargo Efetivo de Pedagogo Supervisor – 25h, matrícula nº 9417 e do cargo efetivo de Professor Nível II - 40h, sob a matrícula nº 4898, lotada em ambos na Secretaria Municipal de Educação desta Prefeitura Municipal, para que desenvolva suas atividades laborais na Secretaria de Estado da Educação – SEDUC – Governo do Estado de Rondônia.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtirá seus efeitos administrativos e financeiros a partir do dia 01 de janeiro de 2024.

Art. 3º - Revoga-se as disposições em contrário.

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA

Prefeito Interino

Publicado por:

Daniel Fernandes Melo de Carvalho

Código Identificador:82043668

GABINETE DO PREFEITO-GP ERRATA

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

Retifica o Decreto de 15 de Janeiro de 2024. Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 16/01/2024. Edição 3642.

AONDE LÊ :

Art. 1º- Fica NOMEADO, **JUNIOR SOUZA DO NORTE**, para exercer o Cargo Comissionado de Gerente do Núcleo de Cadastro Técnico, **CDA-07**, pertencente a Secretaria Municipal de Patrimônio, Habitação e Regularização Fundiária- SEMPLH, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

LEIA-SE:

Art. 1º- Fica NOMEADO a contar de 05 de janeiro de 2024, **JUNIOR SOUZA DO NORTE**, para exercer o Cargo Comissionado de Gerente de Habitação e Programas Sociais, **CDA-07**, pertencente a Secretaria Municipal de Patrimônio, Habitação e Regularização Fundiária- SEMPLH, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

Justificativa: Errata por erro na nomenclatura do cargo do servidor.

I- Permanecendo os demais assuntos inalterados.

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA

Prefeito Interino

Publicado por:

Daniel Fernandes Melo de Carvalho

Código Identificador:451A624F

GABINETE DO PREFEITO-GP ERRATA

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

Retifica o Decreto de 08 de Janeiro de 2024. Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 10/01/2024. Edição 3638.

AONDE LÊ :

Art. 1º- Fica NOMEADA, **Iolanda Lima de Almeida**, do Cargo Comissionado de Assessora Jurídica, **CDA-08**, pertencente a Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

LEIA-SE:

Art. 1º- Fica NOMEADA a contar de 02 de janeiro de 2024, **Iolanda Lima de Almeida**, do Cargo Comissionado de Assessora Jurídica, **CDA-08**, pertencente a Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

Justificativa: Errata por erro na data da nomeação do servidor.

I- Permanecendo os demais assuntos inalterados.

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA

Prefeito Interino

Publicado por:

Daniel Fernandes Melo de Carvalho

Código Identificador:FA03E54D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO LEI COMPLEMENTAR Nº 1.540 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

AUTORIA: EXECUTIVO MUNICIPAL

“Lei complementar nº 1.540, de 16 de janeiro de 2024, que altera o art. 7º da lei 1346, de 26 de maio de 2022 e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso IV do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Candeias do Jamari, Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI**, aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º O Art. 7º, da Lei 1346, de 26 de Maio de 2022, passar a vigorar da seguinte forma:

"Art. 7º. O custo/aluno será calculado da seguinte forma, de acordo com o censo escolar do ano anterior:

- a) R\$ 16,00 (dezesesseis reais) mensais, para cada aluno matriculado na modalidade Creche;
- b) R\$ 14,00 (quatorze reais) mensais, para cada aluno matriculado na modalidade Pré-Escola;
- c) R\$ 12,00 (doze reais) mensais, para cada aluno matriculado na modalidade Ensino Fundamental - Regular e EJA;
- d) R\$ 20,00 (vinte reais) mensais, para cada aluno matriculado na modalidade Ensino Integral;

Art. 2º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações consignadas no orçamento da Secretaria Municipal de Educação no ano de 2024, suplementadas, se necessário.

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

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA

Prefeito Interino

Publicado por:

Isaque da Costa Mendes

Código Identificador:C7114EC3

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

GABINETE PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 009/GAB/2024

“NOMEIA A COMISSÃO MUNICIPAL DO COMITÊ DE INVESTIMENTO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Senhor **CICERO APARECIDO GODOI**, Prefeito do Município de Castanheiras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Comissão Municipal do Comitê de investimento do Instituto de Previdência, onde atende as necessidades da Prefeitura Municipal de Castanheiras-RO, e dá outras providências.

Parágrafo único. Ficam nomeados os membros abaixo, para comporem a referida comissão:

Presidente: ELAINE PARO DO NASCIMENTO CPF: 825.048.652-87

Membro: KEILA FRANCELINA ROSA CPF: 776.283.142-87

Membro: MARIA CLAUDETE FERRARI CPF: 039.396.489-22

Art. 2º - Fica revogada a Portaria de Nomeação nº 100/GAB/2023.

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

Paço Municipal de Castanheiras/RO, 03 de Janeiro de 2.024.

CICERO APARECIDO GODOI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosineia Silva do Zaco

Código Identificador:518E6445

**IPC - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CASTANHEIRAS
PORTARIA REAJUSTE DO SALÁRIO MÍNIMO**

PORTARIA N.º001/IPC/2024

“Dispõe sobre a concessão de reajuste do valor dos benefícios de Aposentadoria e pensões por morte”.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS – IPC, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelos artigos 06 da Lei Municipal de nº. 401/2005, de 10 de junho de 2005.

Considerando o que dispõe o § 8º e § 12 do Art. 40 da Constituição Federal, o Art. 15 da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004 e ainda considerando a Portaria Interministerial MPS/MF nº. 2, de 11 de janeiro de 2024, publicada no D.O. do dia 12 de janeiro de 2024:

RESOLVE,

Art. 1º. A partir de 1º de Janeiro de 2024, não terão valor inferior a **R\$ 1.412,00 (mil quatrocentos e doze reais)**, os benefícios correspondentes a aposentadorias e pensão por morte, concedidos pela média aritmética conforme o art. 1º da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004 mantidos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Castanheiras – IPC, e serão reajustados, a partir de 1º de janeiro de 2024, em **3,71% (três inteiros e setenta e um décimos por cento)**.

§1º. Os benefícios a que se refere o *caput*, concedidos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Castanheiras – IPC, com data de início a partir de 1º de janeiro de 2023, serão reajustados de acordo com os percentuais indicados no **Anexo I desta Portaria**.

§ 2º. Para os benefícios majorados devido à elevação do salário-mínimo para **R\$ 1.412,00 (um mil quatrocentos e doze reais)**, o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que tratam o *caput* e o § 1º.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2024.

Registre, publique e cumpra-se.

Castanheiras – RO, 16 de janeiro de 2024.

ELENI SOUZA SOLIMAN LOVISON

Coordenadora IPC

**ANEXO I
FATOR DE REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DE ACORDO COM AS RESPECTIVAS DATAS DE INÍCIO, APLICÁVEL A PARTIR DE JANEIRO DE 2024**

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
Até janeiro de 2023	3,71
em fevereiro de 2023	3,23
em março de 2023	2,44
em abril de 2023	1,79
em maio de 2023	1,26
em junho de 2023	0,89
em julho de 2023	0,99
em agosto de 2023	1,08
em setembro de 2023	0,88
em outubro de 2023	0,77
em novembro de 2023	0,65
em dezembro de 2023	0,55

Publicado por:

Joelma Penitente

Código Identificador:68B7C7EA

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**

**PROCURADORIA GERAL
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
Com base no inciso I do art. 74 da Lei Federal 14.133/2021.

DISPENSA-SE

A licitação para Contratação direta com o **BANCO DO BRASIL S/A, CNPJ 00.000.000/7264-86**, com o **BANCO DO BRASIL S/A**, para **Pagamento das Obrigações Tributárias e Contributivas em referência ao PASEP. (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor)**, para o exercício 2024, para o exercício 2024, conforme Termo de Referência (ID-482366), a Justificativa da Contratação (ID-482155), NAD (ID-481851) e Parecer da Auditoria (ID-482960), atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, com empenho estimativo no valor de **R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais)**, conforme Termo de Adjudicação nº 01/2024 com respaldo legal, no inciso I, do Art. 74, da Lei citada.

Publique-se o Aviso de Inexigibilidade de Licitação nº. 001/2024.

Processo Administrativo nº. 019/2024

Gabinete da Prefeita em 12 de janeiro de 2024.

SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- **CEP:** 76990-000- **Fone:** 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por **SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITO(A) MUNICIPAL**, em 12/01/2024 às 12:47, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID **483580** e o código verificador **B0A28C8A**.

Referência: Processo nº 1-19/2024.	Docto ID: 483580 v1
------------------------------------	------------------------

Publicado por:

Rosângela Alves de Lima

Código Identificador:6FFAE8D8

**PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 0221/21 DAS PARTES: - MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA. - PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA. DAS ALTERAÇÕES: CLÁUSULA QUARTA, QUINTA E EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 0221**

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.0221/21**DAS PARTES:**

- **MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA.**
-PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.

DAS ALTERAÇÕES:Cláusula quarta, quinta e sexta do Contrato nº. **0221/21**.

DO PRAZO:01(um) mês, contado do Término do 4º. Termo aditivo de prazo e valor, ou seja, 17/01/2024 e término previsto para 17/02/2024, conforme autorização dos autos nº. 159/2021.

DO VALOR: O Contratante pagará ao Contratado o valor de R\$. 209.731,41 (duzentos e nove mil, setecentos e trinta e um reais e quarenta e um centavos) do valor inicial do contrato e seus acréscimos, de forma proporcional ao inicialmente contratado,

DA DOTAÇÃO: EXERCÍCIO DE 2022

02.06.02. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - RECURSOS LIVRES

04.122.0027.2013.0000.-MANUTENÇÃO DA FROTA

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

NOTA DE EMPENHO Nº.47. DE 12 DE JANEIRO DE 2024

VALOR DE R\$. 92.890,00(NOVENTA E DOIS MIL OITOCENTOS E NOVENMNTA REAIS).

02.06.02. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - RECURSOS LIVRES

04.122.0027.2013.0000.-MANUTENÇÃO DA FROTA

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

NOTA DE EMPENHO Nº.48. DE 12 DE JANEIRO DE 2024

VALOR DE R\$.116.841,41(CENTO E DEZESSEIS MIL OITICENTOS E QUARENTA E UM REAIS E QUARENTA E UM CENTAVOS).

DAS DEMAIS CLÁUSULAS: Permanecem em vigor e inalteradas todas as demais cláusulas do Contrato nº **0221/21**, não expressamente modificadas por este Termo Aditivo.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº. 159/2021

DATA DA ASSINATURA DO TERMO: 15 de janeiro de 2024.

Chupinguaia - RO, 15 de janeiro de 2024.

IDIONE TEREZINHA PIZZATO

Procuradora Geral do Município

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail: gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por **IDIONE TERESINHA PIZZATO, PROCURADOR GERAL**, em 15/01/2024 às 12:09, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID **483972** e o código verificador **A997A801**.

Clientes			
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	IDIONE TERESINHA PIZZATO	***.848.050- **	15/01/2024 12:10

Referência: Processo nº 1-159/2021.	Docto ID: 483972 v1
-------------------------------------	------------------------

Publicado por:
Rosângela Alves de Lima
Código Identificador: 06E70C75

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 018 DE 16 DE JANEIRO DE 2024

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº 2.548 de 26 de Dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a senhora **JOSMAILDA BRANDAO DA SILVA** para ocupar o Cargo Comissionado de Diretora Clínica do Hospital Municipal, subordinado 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 retrativos ao dia 01.01.2024.

PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 16 DE JANEIRO DE 2024.

JOAO BATISTA PEREIRA

Prefeito Municipal em Exercício

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000

Email: gabprefcol@hotmail.com / Site: www.coloradodoeste.ro.gov.br

COLORADO DO OESTE - RO

Documento assinado eletronicamente por **JOÃO BATISTA PEREIRA, PREFEITO EM EXERCÍCIO**, em 16/01/2024 às 14:46, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de 29/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodoeste.ro.gov.br, informando o ID **319586** e o código verificador **91A431A2**.

Publicado por:
Robson Pereira da Silva
Código Identificador: 772F0B98

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 19 DE 16 JANEIRO DE 2024.

PORTARIA Nº 19 DE 16 JANEIRO DE 2024.

“EXONERA OS SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOÃO BECKER, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX, Lei 1.011/2017

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam **exonerados** nos cargos em comissão os seguintes servidores:

NOME DO SERVIDOR	NOME DO CARGO
MARCELO CAMPOS TEIXEIRA	ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 05 CDS 05
VALDEMIR OLIVEIRA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 09 CDS 09

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

Publicado por:
Neide Silva de Matos
Código Identificador:E5E32208

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 20 DE 16 JANEIRO DE 2024.

PORTARIA Nº 20 DE 16 JANEIRO DE 2024.

“**NOMEIA** OS SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS COMMISSIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOÃO BECKER, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX, Lei 1.011/2017

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam **nomeados** nos cargos em comissão os seguintes servidores:

NOME DO SERVIDOR	NOME DO CARGO
MARCELO CAMPOS TEIXEIRA	ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 09 CDS 09
VALDEMIR OLIVEIRA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 05 CDS 05

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor **a partir de 17/01/2024**, revogando as disposições em contrário.

Publicado por:
Neide Silva de Matos
Código Identificador:9DE925A8

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 22 DE 16 DE JANEIRO DE 2024

PORTARIA Nº 22 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

“**EXONERA** A PEDIDO, SERVIDOR MUNICIPAL”.

JOÃO BECKER, 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 1.011/2017,

RESOLVE:

Art. 1º - **Exonerar a pedido**, o (a) servidor MILLENA SILVA, Matrícula nº 3735, do cargo de ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 3 - CDS3.

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

Publicado por:
Neide Silva de Matos
Código Identificador:E9F38C2A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 21 DE 16 DE JANEIRO 2024.

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 21 DE 16 DE JANEIRO 2024.

PORTARIA Nº 21 DE 16 DE JANEIRO 2024.

NOMEIA MEMBROS DACOMISSÃO DE PORTARIA DO CHAMAMENTO PUBLICO DA SEMAGRI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO BECKER, 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 demais normativos, faz uso e; Considerando as normas gerais da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público, define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e acordo de cooperação com organizações da sociedade civil e institui o termo de colaboração e o termo de fomento;

RESOLVE

Art. 1º Instituir a comissão de monitoramento e avaliação, destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, termo de colaboração e termo de fomento, nomeia membros da comissão de portaria do chamamento público da SEMAGRI e dá outras providências.

Os membros representantes serão
LUIZ CLAUDIA DE ARAUJO WAGNER MAT.: 68-1
JANDERSON JÁCOMO CECHINEL MAT.: 661-1
LUZIA VIEIRA DE LIMA MAT.: 277-1
RAQUEL CRUZ DOS SANTOS MAT.: 3517-1

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

JOÃO BECKER
Prefeito

Publicado por:
Edilaine Kochinski Bervanger
Código Identificador:6B733C09

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 10103/GAB/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024 "DISPÕE SOBRE CONVERSÃO EM PECÚNIA DE LICENÇA PRÊMIO DA SERVIDORA ALINE CRISTINA MANACES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO MUNICIPAL Nº. 10103/GAB/2024
DE 16 de janeiro de 2024

"Dispõe sobre Conversão em Pecúnia de Licença Jurídico LICENÇA PRÊMIO de 10/01/2024 (ID 163944) o qual consta legalidade da Conversão em Pecúnia de 45 (quarenta e cinco) dias de Licença Prêmio da servidora, sendo 45 dias referente ao período de 05/04/2004 a 04/04/2009 a serem pagos conforme informações no Despacho 37 de 11/01/2024 (ID 164306), ficando os outros 45 dias restante a ser retirado em momento oportuno.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, tendo em vista o disposto no Artigo 52 da Lei Orgânica Municipal.

Considerando: Processo Administrativo Nº 77-1/2024

Considerando: Requerimento 01 de 10/01/2024 (ID 163873), Parecer Jurídico LICENÇA PRÊMIO de 10/01/2024 (ID 163944) o qual consta legalidade da Conversão em Pecúnia de 45 (quarenta e cinco) dias de Licença Prêmio da servidora, sendo 45 dias referente ao período de 05/04/2004 a 04/04/2009 a serem pagos conforme informações no Despacho 37 de 11/01/2024 (ID 164306), ficando os outros 45 dias restante a ser retirado em momento oportuno.

DECRETO

Art. 1º-Fica Concedido aConversão em Pecúnia de 45 (quarenta e cinco) dias de Licença Prêmio, referente ao período aquisitivo de05/04/2004 a 04/04/2009,da servidora**ALINE CRISTINA MANACES**,cadastro Nº 00340, função: Professor de Ensino 1. G.CL.A 40 horas,lotada no Sindicato dos Servidores Públicos - SISMUGOJOT, do Município de Governador Jorge Teixeira/RO.

Art. 2º-Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação.Revogam-se as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO,aos 16 (dezesesseis) dias do mês de janeiro de 2024.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Naiara Magna Sobrinho Mateus
Código Identificador:5C71570A

GABINETE

DECRETO MUNICIPAL Nº. 10096/GAB/2024 DE 15 DE JANEIRO DE 2024 DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DA SERVIDORA ADRIELE DE OLIVEIRA SANTOS EM CARGO COMISSIONADO, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 10096/GAB/2024
DE 15 de janeiro de 2024

Dispõe sobre EXONERAÇÃO da servidora ADRIELE DE OLIVEIRA SANTOS em cargo comissionado, e contém outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA,no exercício de suas competências, tendo em vista o disposto no Artigo 52 da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A

Art. 1º-EXONERAÇÃOda senhora**ADRIELE DE OLIVEIRA SANTOS**, inscrita noCPF031.***.***-48, no cargo de**DIRETOR DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS CCVII**da Secretaria Municipal de Assistência Social SEMAS do Município de Governador Jorge Teixeira/RO.

Art. 2º -Endereço da servidora: Linha 617, s/n, Zona Rural do Município de Governador Jorge Teixeira/RO. (Cumprimento a Lei Municipal nº 432/GP

Art. 3º -Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO,aos 15 (quinze) dias do mês de janeiro de 2024.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
PrefeitoMunicipal

Publicado por:
Naiara Magna Sobrinho Mateus
Código Identificador:9522925F

GABINETE

DECRETO MUNICIPAL Nº. 10098/GAB/2024 DE 15 DE JANEIRO DE 2024 DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA SENHORA MARIA SANDRIELY SANTOS DA SILVA EM CARGO COMISSIONADO, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 10098/GAB/2024

DE 15 de janeiro de 2024

dispõe sobre NOMEAÇÃOda senhora**MARIA SANDRIELY SANTOS DA SILVA**em CARGO COMISSIONADO, e contém outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA,no exercício de suas competências, tendo em vista o disposto no Artigo 52 da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA

Art. 1º-NOMEAÇÃOda senhora**MARIA SANDRIELY SANTOS DA SILVA**,CPF nº. 035.***.***-97, no Cargo de**ASSESSOR TÉCNICOADMINISTRATIVO- CCVI** - da Secretaria de Gabinete do Município de Governador Jorge Teixeira/RO.

Art. 2º-Endereço do servidor: Rua Jambeiro, Bairro Novo, do Município de Governador Jorge Teixeira/RO. (Cumprimento a Lei Municipal nº 432/GP/2008).

Art. 3º-Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO,aos 15 (quinze) dias do mês de janeiro de 2024.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Naiara Magna Sobrinho Mateus
Código Identificador:9FC8001C

GABINETE

DECRETO MUNICIPAL Nº. 10099/GAB/2024 DE 15 DE JANEIRO DE 2024 DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO INTERINA DA SERVIDORA ADRIELE DE OLIVEIRA SANTOS EM CARGO COMISSIONADO, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 10099/GAB/2024
DE 15 de janeiro de 2024

Dispõe sobre NOMEAÇÃO INTERINAda servidora**ADRIELE DE OLIVEIRA SANTO**em cargo comissionado, e contém outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA,no exercício de suas competências, tendo em vista o disposto no Artigo 52 da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A

Art. 1º-NOMEAÇÃO INTERINAda senhora**ADRIELE DE OLIVEIRA SANTOS**, inscrita no CPF 031.***.***-48, no cargo de **Coordenado do CRAS I - CCV**da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS do Município de Governador Jorge Teixeira/RO.

Art. 2º -Endereço da servidora: Linha 617, s/n, Zona Rural do Município de Governador Jorge Teixeira/RO. (Cumprimento a Lei Municipal nº 432/GP

Art. 3º -Este**DECRETO**entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO,aos 15 (quinze) dias do mês de janeiro de 2024.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Naiara Magna Sobrinho Mateus

Código Identificador:1D5CF625**GABINETE**

DECRETO MUNICIPAL Nº. 10100/GAB/2024 DE 15 DE JANEIRO DE 2024 "DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DA SENHORA MARIA APARECIDA GOMES SILVA EM CARGO COMMISSIONADO, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

**DECRETO MUNICIPAL Nº. 10100/GAB/2024
DE 15 de janeiro de 2024**

"Dispõe sobre EXONERAÇÃO da senhora MARIA APARECIDA GOMES SILVA em cargo COMMISSIONADO, e contém outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, tendo em vista o disposto no Artigo 52 da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA

Art. 1º -EXONERAÇÃO da senhora **MARIA APARECIDA GOMES SILVA**, CPF nº. 723.***.***-53, no Cargo de **DIRETOR DA DIVISÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE-CCVII**, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Governador Jorge Teixeira/RO.

Art. 2º -Endereço da servidora: Avenida Pedras Brancas s/n, do Município de Governador Jorge Teixeira/RO. (Cumprimento a Lei Municipal nº 432/GP/2008).

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA- RO, aos 15 (quinze) dias do mês de janeiro de 2024.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Naiara Magna Sobrinho Mateus

Código Identificador:C31680C0**GABINETE**

DECRETO MUNICIPAL Nº. 10101/GAB/2024 DE 15 DE JANEIRO DE 2024 DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA SENHORA MARIA APARECIDA GOMES SILVA EM CARGO ELETIVO, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**DECRETO MUNICIPAL Nº. 10101/GAB/2024
DE 15 de janeiro de 2024**

Dispõe sobre NOMEAÇÃO da senhora MARIA APARECIDA GOMES SILVA em Cargo Eletivo, e contém outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, tendo em vista o disposto no Artigo 52 da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDOa Lei 1456 de 06/09/2023 (ID 133820) em seus autos o Art. 13. § 7º A posse dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá no dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha e § 8º O candidato eleito deverá apresentar, no ato de sua posse, declaração de seus bens e prestar compromisso de desempenhar, com retidão, as funções do cargo e de cumprir a Constituição e as leis.

CONSIDERANDOo Art. 30. §5º Lei 1456 de 06/09/2023 (ID 133820) Os candidatos eleitos serão nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, através de termo de posse assinado onde constem, necessariamente, seus deveres e direitos, assim como a descrição da função de membro do Conselho Tutelar, na forma do disposto no art. 136, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Resolução CONANDA n. 231/2022 e demais legislações.

D E C R E T A

Art. 1º -NOMEAÇÃO da senhora **MARIA APARECIDA GOMES SILVA**, CPF nº. 723.***.***-53, em Cargo Eletivo de Conselheira Tutelar, do Município de Governador Jorge Teixeira-RO.

Art. 2º -A conselheira é residente e domiciliada no Município de Governador Jorge Teixeira RO. (Cumprimento a Lei Municipal nº 432/2008).

Art. 3º -Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar a partir da realização da Posse no Cargo Eletivo. Revogam-se as disposições ao contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, aos 15 (quinze) dias do mês de janeiro de 2024.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Naiara Magna Sobrinho Mateus

Código Identificador:6BA44D91**ESTADO DE RONDÔNIA****PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**

**CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
LEI Nº. 2.742/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.**

Lei promulgada pelo presidente da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, em conformidade com o que estabelece o artigo 26, inciso V da Lei Orgânica do Município de Guajará-Mirim.

“Fixa os subsídios do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito Municipal e Secretários Municipais para o mandato de 2025-2028 – Poder Executivo e dos Vereadores do município de Guajará-Mirim para a 15ª. Legislatura, mandato de 2025-2028 – Poder Legislativo Municipal e dá outras providências”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 26, Inciso V da Lei Orgânica do município, combinado com o artigo 16, parágrafo único, inciso IV do Regimento Interno da Casa,
FAZ SABER QUE a CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM – RO aprovou e ele promulga a seguinte,

L E I

Art. 1º. Fixa os subsídios do prefeito, vice-prefeito e secretários municipais para o mandato de 2025-2028 – Poder Executivo Municipal e dos vereadores para a 15ª Legislatura, mandato de 2025-2028 – Poder Legislativo Municipal, nos termos da Emenda Constitucional nº. 19 de 04 de junho de 1998, observado o que dispõe o artigo 29, V e VI da Constituição Federal, combinado com o artigo 27, XVIII da Lei Orgânica Municipal, assim estabelecido:

I. O subsídio do prefeito municipal passará a vigorar, a partir de 1º. de janeiro de 2025, com o valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

II. O subsídio do vice-prefeito municipal passará a vigorar, a partir de 1º. de janeiro de 2025, com o valor de R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais).

III. Os subsídios dos secretários municipais passarão a vigorar, a partir de 1º. de janeiro de 2025, com o valor de R\$ 10.400,00 (dez mil e quatrocentos reais).

IV. Os subsídios dos vereadores passarão a vigorar, a partir de 1º de janeiro de 2025, com o valor de 10.400,00 (dez mil e quatrocentos reais), com base nos seguintes parâmetros:

- a) índice populacional do Município e os subsídios dos deputados estaduais de Rondônia, no momento da fixação, com fulcro na Constituição Federal, artigo 29, VI, b;
- b) teto não superior a 5% (cinco por cento) da receita corrente líquida (RCL) arrecadada pelo município de Guajará-Mirim, com base na Constituição Federal, artigo 29, VII;
- c) não exceder a 70% (setenta por cento) da receita da Câmara Municipal, duodécimo, incluindo a folha de pagamento de pessoal, com base na Constituição Federal, artigo 29-A, § 1º;
- d) limite de 6% (seis por cento) da despesa total com pessoal do Poder Legislativo, com base na Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, artigo 19, III, § 1º. I, II, III, IV, V e VI combinado com o artigo 20, III.

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Lei, correção por conta de dotação própria, suplementada se necessário.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as Leis nºs. 2248/2020, de 29 de setembro de 2020 e 2324/2021, de 14 de janeiro de 2021.

Gabinete do presidente da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, 16 de janeiro de 2024.

JOÃO VANDERLEI DE MELO
Presidente

Publicado por:
Jucilene de Souza Pessoa
Código Identificador:273A262E

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM LEI Nº. 2.743/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

Lei promulgada pelo presidente da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, em conformidade com o que estabelece o artigo 26, inciso V da Lei Orgânica do Município de Guajará-Mirim.

"Dispõe sobre a criação da gratificação de gabinete no âmbito do Poder Legislativo Municipal e da outras providências."

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 26, Inciso V da Lei Orgânica do município, combinado com o artigo 16, parágrafo único, inciso IV do Regimento Interno da Casa,
FAZ SABER QUE a CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM – RO aprovou e ele promulga a seguinte,

L E I

Art. 1º. Fica criado a gratificação de gabinete no âmbito desta Câmara Municipal de Guajará-Mirim.

Art. 2º. A gratificação de gabinete poderá ocorrer no valor mínimo de 10% (dez por cento) e no valor máximo de 70% (setenta por cento), deverá incidir sobre o valor do salário base percebido pelo servidor provido em cargo comissionado ou em função gratificada.

I - Fica a critério do chefe do Poder Legislativo Municipal a concessão da referida gratificação de gabinete, através de Decreto;

II - Aos servidores cedidos de outros órgãos fica a critério do chefe do Poder Legislativo Municipal a concessão da referida gratificação;

III - O benefício mencionado no caput deste artigo, será concedido a servidor de conhecimento técnico na sua área de atuação, alto grau de responsabilidade e essencialidade a função que desempenha, com base no princípio da valorização.

Art. 3º. Fará jus a esta gratificação de gabinete os servidores da ala administrativa desta Casa de Leis, cargos em comissão ou em função gratificada.

I - No caso de servidores nos cargos em comissão terão direito os que ocuparem os cargos de DIRETORES, COORDENADORES, ASSISTENTES, CHEFIA, GESTORES, FISCAIS E CONSULTORES.

II - No caso de servidores nos cargos de função gratificada (FG) terão direito os que ocuparem o cargo de COORDENADOR (FG-1).

Art. 4º. Esta lei entra e vigor na data de sua publicação, com seus efeitos financeiros à partir de 1º de Janeiro de 2024.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário nas leis e demais atos normativos em especial o ATO DA MESA 001/2023.

Tabela de Valores

Diretores, Coordenador, Assistentes, Chefia, Gestores, Fiscais e Consultores (Cargos em Comissão)	10 a 70%	Conforme o grau de responsabilidade e essencialidade da função.
Coordenador (Cargos em função gratificada FG-1)	10 a 70%	Conforme o devido conhecimento técnico na área de atuação.

Gabinete do presidente da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, 16 de janeiro de 2024.

JOÃO VANDERLEI DE MELO
Presidente

Publicado por:
Jucilene de Souza Pessoa
Código Identificador:C1740306

GABINETE DO PREFEITO DECRETO N.º 15.238/GAB-PREF/2024 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 11 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre renovação de cedência de servidor, e dá outras providências.

RAISSA DA SILVA PAES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia o uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

D E C R E T O

Art. 1º – O servidor municipal constantes do quadro abaixo, tem cedência renovada a partir de 01 de janeiro de 2024, para exercer sua função de servidor público na Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO:

CADASTRO	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
270860	Raimundo Nonato Lima do Nascimento	Professor NI	EMEIEF DRº TANCREDO DE ALMEIDA NEVEZ – EXTENSÃO VIII

Art. 2º. – A cedência é com ônus para a Prefeitura de Porto Velho no período de 01 de janeiro de 2024 até o dia 31 de dezembro de 2024, e poderá ser renovada mediante solicitação do órgão de destino e expressa concordância do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições contrárias. Publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 11 de janeiro de 2024.

RAISSA DA SILVA PAES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Adriana de Souza Nascimento da Silva
Código Identificador:F3788510

GABINETE DO PREFEITO DECRETO N.º 15.244/GAB-PREF/2023 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre cedência de servidor, e dá outras providências.

RAISSA DA SILVA PAES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

D E C R E T O

Art. 1º – O servidor municipal constante do quadro abaixo fica cedido a partir do dia 1º de janeiro de 2024, para exercer suas funções de servidor público na Assembleia Legislativa de Rondônia.

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
2030-1	Agostinho Ferreira Medeiros Junior	Professor 40h	Secretaria Municipal de Educação-SEMED

Art. 2º – A cedência é com ônus para a Assembleia Legislativa de Rondônia com efeito a contar do dia 01 de dezembro de 2023 até o dia 31 de dezembro de 2024, e poderá ser renovada mediante solicitação do órgão de destino e expressa concordância do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições contrárias – Publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 28 de dezembro de 2023.

RAISSA DA SILVA PAES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Adriana de Souza Nascimento da Silva
Código Identificador:B4DA1195

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 15.271/GAB-PREF/2024 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 12 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre renovação de cedência de servidora, e dá outras providências.

RAISSA DA SILVA PAES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia o uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

D E C R E T O

Art. 1º – A servidora municipal constante do quadro abaixo, tem cedência renovada a partir de 01 de janeiro de 2024, para exercer sua função de servidora pública na Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO:

CADASTRO	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
283705	Gislandia Santiago Coelho	Professora	EMEF SENADOR DARCY RIBEIRO

Art. 2º – A cedência é com ônus para a Prefeitura de Porto Velho no período de 01 de janeiro de 2024 até o dia 31 de dezembro de 2024, e poderá ser renovada mediante solicitação do órgão de destino e expressa concordância do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições contrárias.

Publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 12 de janeiro de 2024.

RAISSA DA SILVA PAES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Adriana de Souza Nascimento da Silva
Código Identificador:82793AB6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 15.266/GAB-PREF/2024 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 12 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a nomeação da Diretora da EMEI Prof. Zuleide Costa de Assumpção e dá outras providências.

RAISSA DA SILVA PAES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia no uso de suas atribuições

e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

D E C R E T O

Art. 1º -**NOMEIA**a senhora**LILIMAR LEMOS DE MOURA**no cargo em**COMISSÃO**da Administração Municipal de**DIRETORA DA EMEI PROFESSORA ZULEIDE COSTA DE ASSUMPÇÃO**da Secretaria Municipal de Educação-SEMED.

Art. 2º -Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura,**com efeito retroativo a 03 de janeiro de 2024**, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 12 de janeiro de 2024.

RAISSA DA SILVA PAES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Adriana de Souza Nascimento da Silva
Código Identificador:8BF1BF74

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 15.240 /GAB.PREF/2023

“Abre Crédito Adicional Suplementar por anulação ao Orçamento Geral do Município do exercício financeiro de 2023.

RAISSA DA SILVA PAES, PREFEITA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, usando de suas prerrogativas e atribuições, contidas no artigo 58 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o que consta na Lei nº 2.537 de 29 de dezembro de 2022, Artigo 9º parágrafo 1

“D E C R E T A”

Art. 1º - Fica Aberto o Crédito Adicional Suplementar por anulação ao Orçamento Geral do Município, no exercício de 2023, no valor de **R\$ 328.679,04** (trezentos e vinte e oito mil seiscentos e setenta e nove reais e quatro centavos), referente a solicitação da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo- SEMCET, Secretaria Municipal de Fazenda e Secretaria Municipal de Saúde para atender as necessidades desta secretaria. Em conformidade com que preceitua a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

SUPLEMENTAR

0215	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo - SEMCET		
13.0015.0111.0000	Manutenção das atividades da SEMCET		
3.3.90.30.00	01.500	Material de Consumo	F-427 R\$ 14.036,40
0205	Secretaria Municipal de fazenda -SEMPFAZ		
04.122.0005.0014.0000	Manutenção das atividades da SEMFAZ		
3.3.90.93.00	1.500	Indenizações e Restituições	F-058 R\$ 264.642,64
021101	Fundo Municipal de Saúde		
10.122.0017.0115.0000	Remuneração de Pessoal e Encargos Sociais da SEMSAU		
3.1.90.94.00	1.500	Indenizações e Restituições Trabalhistas	F-226 R\$ 50.000,00
TOTAL			R\$ 328.679,04

Art. 2º - O crédito aberto por essa Lei será coberto com recursos provenientes anulação de parcial da dotação a seguir indicada, conforme autorizado pelo artigo 43 § 1º, III da Lei Federal 4320/64.

ANULAR

0206	Coordenadoria Geral Municipal de Administração - COMAD		
04.122.0004.0011.0000	Manutenção das atividades da COMAD		
3.3.90.39.00	01.500	Outros serviços de terceiros- pessoal jurídica	F-092 R\$ 14.036,40
0209	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Publico		
04.122.0011.0071.0000	Manutenção das atividades da SEMOSP		
4.4.90.51.00	1.500	Obras e Instalações	F-212 R\$ 185.126,84
0206	Coordenadoria Geral Municipal de Administração -COMAD		
04.122.0004.0010.0000	Remuneração de Pessoal e Encargos Sociais		
3.1.90.11.00	1.500	Vencimentos e Vantagens fixas Pessoal Civil	F-082 R\$ 79.515,80
021101	Fundo Municipal de Saúde		
10.122.0017.0115.0000	Remuneração de Pessoal e Encargos Sociais da SEMSAU		

3.1.90.11.00	1.500	Vencimentos e Vantagens fixas - Pessoal Civil	F-224	R\$ 50.000,00
TOTAL				R\$ 328.679,04

3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, publique-se,

Palácio Pérola do Mamoré, 28 de dezembro de 2023.

RAISSA DA SILVA PAES

Prefeita Municipal

Publicado por:

Adriana de Souza Nascimento da Silva

Código Identificador:7C050BFD

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2024

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS, solicita o comparecimento do senhor Paulo Roberto Araújo Bueno, no prazo de 07 (sete) dias úteis a contar desta data da publicação, para tratar assunto referente ao **processo nº 01092/13/TCE-RO da Certidão de Responsabilização nº00568/2022/TCE- RO APL – TC 00528/17 – item X PACED 00116/18TCE - RO.**

Inscrição Municipal: 22408

Notificado: Paulo Roberto Araújo Bueno - CPF: XXX 8X9 XXX 8X

Guajará Mirim/RO, 16 de janeiro de 2024.

FRANCISCA DE OLIVEIRA BRITO

Fiscal de Tributos Municipal

Cad. 5486/15

Publicado por:

Francisca de Oliveira Brito

Código Identificador:9AAA07DD

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO CONTRATO DE OBRA Nº 003/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 508-06/2021 CONCORRÊNCIA Nº 001/2021 TERMO ADITIVO Nº 007/2024

SÉTIMO ADITAMENTO AO CONTRATO DE OBRA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO E AZEVEDO CONSTRUÇÕES EIRELI ME PARA OS FINS QUE NAS CLÁUSULAS ABAIXO SE ESPECIFICAM;

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 63.761.936/0001-55, com sede na Rua Ayrton Senna n. 1425, Setor 01, Itapuã do Oeste, Rondônia, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **Moisés Garcia Cavalheiro**;

CONTRATADA: AZEVEDO CONSTRUÇÕES EIRELI - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº 17.556.892/0001-04, com sede na Rua São Vicente, nº 2451, Bairro Setor 03, no Município de Ariquemes/RO, CEP 76.870-384, Tel.: 69 3535-3060, e-mail: azevedoprojeto@hotmail.com, representada pelo Sr. **Wilton Ferreira Azevedo Júnior**, brasileiro, Engenheiro Civil, CREA nº 3098D/RO, inscrito(a) no CPF sob o nº 661.550.455-34, residente e domiciliado na Rua General Ademar Messias Aragão, nº 264, Centro, no Município de Aquidabã/SE, CEP: 49.790-000, de acordo com os poderes de administração concedidos no contrato social / no requerimento de empresário individual / na representação legal que lhe é outorgada.

Considerando que o presente contrato foi celebrado originalmente em 23/12/2021 pelo valor inicial de R\$ 3.722.111,85 (três milhões, setecentos e vinte e dois mil, cento e onze reais e oitenta e cinco centavos);

Considerando que o valor inicial do contrato, atualizado com base no índice contratualmente previsto (INCC-M/FGV) corresponde na presente data ao valor inicial atualizado de R\$ 3.833.588,41;

Considerando que o presente contrato sofreu acréscimos de valor anteriores nas ocasiões de seus Terceiro e Quarto aditamentos, acréscimos estes que corresponderam ao montante de R\$ 1.042.128,37, o que correspondem a 27,18% do valor inicial atualizado do contrato.

Considerando que o valor atualmente vigente para o Contrato, estabelecido a partir do Quarto Aditamento, é de R\$ 4.893.518,26.

Considerando o conteúdo do Ofício nº 129/GAB-PMIO/2023, de 06 de novembro de 2023, em cujos termos, após verificação das justificativas e documentações apresentadas pela fornecedora, inclusive com elaboração de planilha orçamentária de acordo com os serviços adicionais apontados como necessários pela contratada, o município solicitou à Contratada o acréscimo de trecho (ampliação de meta) até o limite de em R\$ 628.836,04, nas mesmas condições estipuladas no contrato inicial, o que foi aceito pela empresa.

Considerando a possibilidade legal de de acréscimo de valor de contratos administrativos, estabelecida nos termos do art. 65 da Lei nº 8666/93, e o limite percentual estabelecido em seu parágrafo único, e as disposições equivalentes vigentes constantes no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

As partes pactuam o presente contrato, cuja celebração será regida pelas Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, com fundamento específico no art. 6º, I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atendidos os itens especificados em cláusulas e nas condições que se seguem.

1. DO ACRÉSCIMO DE VALOR (AMPLIAÇÃO DE META)

Cláusula 1ª. O Contrato de Obras nº 003/2021 terá seu **valor global acrescido** no percentual de **16,40%** (dezesesseis inteiros e quarenta centésimos por cento) sobre seu valor inicial atualizado, passando, doravante, ao patamar de **R\$ 5.522.354,30 (cinco milhões, quinhentos e vinte e dois mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e trinta centavos)**, conforme abaixo:

- Valor Original do Contrato: R\$ 3.722.111,85;
- Valor Inicial Atualizado do contrato: R\$ 3.833.588,41;
- Valor vigente do contrato: R\$ 4.893.518,26
- Valor do acréscimo (16,40%): R\$ 628.836,04;
- **Valor final: R\$ 5.522.354,30.**

Parágrafo único. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, por meio da Procuradoria Geral, conforme demais normas prescritas legalmente, mantendo-se inalteradas as demais disposições contratuais.

2. TÉRMINO DE PLENO DIREITO E PRORROGAÇÃO

Cláusula 2ª. Encerrar-se-á de pleno direito o cumprimento do objeto do contrato, podendo ser motivadamente prorrogado, nos termos no inciso I do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

I A prorrogação contratual deverá ser obrigatoriamente requerida à autoridade competente ou de ofício desta em até 15 (quinze) dias úteis antes do término contratual, comprovada a justa causa ou motivos de força maior, devidamente fundamentado e publicado em diário oficial.

II Caso o CONTRATANTE mantenha interesse na continuação da obra, do serviço ou fornecimento, e, o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração, o CONTRATADO deverá manifestar expressamente interesse na prorrogação.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, é lavrado o presente Contrato em via eletrônica, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADO, SECRETÁRIO, e testemunha rubricando-se todas as páginas, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

Itapuã do Oeste/RO, 15 de janeiro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO

Prefeito

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER - SEMECE

Secretária

AZEVEDO CONSTRUÇÕES EIRELI ME

Contratado

Publicado por:

Lucélia Maria Batista

Código Identificador:A5F2308D

GABINETE DO PREFEITO**EXTRATO/ CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 001/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº829-04/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2023 ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 037/2023**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE, CNPJ sob o n. 63.761.936/0001-55, com sede na Rua Ayrton Senna n. 1425, Setor 01, Itapuã do Oeste/RO.

CONTRATADO: Fornecedor: CONSTRUFOR CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS-EIRELI CNPJ: 15.875.636/0001-54, Endereço: Av. dos Imigrantes, 2509 - Sala: C, Bairro Costa e Silva - Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3227-7976

OBJETO: A Contratação dos serviços para EXECUÇÃO DE SARJETA DE CONCRETO e ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO RETO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 334.950,00 (Trezentos e Trinta e Quatro mil e novecentos e cinquenta e cinco reais)

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

04 01 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Projeto Atividade:

04 122 0002 00060000 Realização de convênios Contr. E Outras Transferências- SEMOSP

15 452 0003 0007 0000 Urbanização de Praças, Parques, Jardins e Avenidas SEMOSP.

26 782 0003 0010 0000 Manutenção e Conservação de Malha Viária SEMOSP.

Publicado por:

Lucélia Maria Batista

Código Identificador:3F3C49AE

ESTADO DE RONDÔNIA**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D' OESTE****GABINETE DO PREFEITO****PROCESSO Nº 2614/2023****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO.

Publicado no Portal de Transparência do Município, conforme Lei Municipal nº1.858/2019.

<https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/>

"HOMOLOGO E ADJUDICO", para que produza seus jurídicos e legais efeitos, o **ADITIVO DE VALOR** do Contrato Originário nº213/2023DE25/07/2023, solicitado através do MEMORANDO Nº25/SEMOSP/2023 (ID 499554) presente no Processo nº 2614/2023, que tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E RECIPIENTE DE ÁGUA, ATRAVÉS DA ARP Nº 21/2023,**

DERIVADA DO PE Nº 35/2023/GAB, CONSTANTE NO PROC. 2127/2023, CONF. MEM. Nº 575/2023, TERMO DE REFERÊNCIA E DOCS ANEXOS, tendo como contratada a empresa: **A. F. GAS LTDA,** CNPJ:27.670.920/0001-73, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, de acordo com o Parecer Jurídico (ID 499638).

Publique-se,

Registre-se.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D'Oeste/RO CEP: 76.868-000

Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente por **CLAUDEMIR RODRIGUES DE ARAÚJO, PREFEITO EM EXERCÍCIO**, em 15/01/2024 às 14:56, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID **500209** e o código verificador **9F5BD88D**.

Publicado por:

Adriana de Souza Figueirêdo

Código Identificador:3BE4F2FF

GABINETE DO PREFEITO**PROCESSO Nº415/2023****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO**

Publicado no Portal de Transparência do Município.

conforme Lei Municipal nº1.858/2019.

<https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/>

"HOMOLOGO E ADJUDICO", para que produza seus jurídicos e legais efeitos, o **ADITIVO DE PRAZO** do Contrato Originário nº27/2023, solicitado através do Memorando Nº07/GAB/2024 (ID 497476), presente no Processo nº415/2023, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DA ARP Nº 04/2023, DERIVADO DO PE Nº 91/GAB/2022, CONSTANTE NO PROC. Nº 2652/22, CONFORME MEM. Nº 32/2023/GAB, TERMO DE REFERÊNCIA E DOCS ANEXOS,** tendo como contratada a empresa: **GRAFICA E EDITORA IMPACTO LTDA ME,** CNPJ:07.216.722/0001-27, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Gabinete, de acordo com o Parecer Jurídico (ID 499633).

Publique-se,

Registre-se.

CLAUDEMIR RODRIGUES DE ARAÚJO

Prefeito em Exercício

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D'Oeste/RO CEP: 76.868-000

Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente por **CLAUDEMIR RODRIGUES DE ARAÚJO, PREFEITO EM EXERCÍCIO**, em 16/01/2024 às 12:50, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID **500553** e o código verificador **66E0E34C**.

Publicado por:
Adriana de Souza Figueirêdo
Código Identificador:55F74053

**GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº3649/2022**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste/RO.

Publicado no Portal de Transparência doMunicípio.
conforme Lei Municipal nº1.858/2019.

<https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/>

"**HOMOLOGO E ADJUDICO**", para que produza seus jurídicos e legais efeitos, o **ADITIVO DE PRAZO** do Contrato Originário nº37/2022,solicitado através do Memorando Nº21/GAB/2024(ID 499927),presente no Processo nº3649/2022, que tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS E DIDÁTICOS E EQUIPAMENTOS, ATRAVÉS DA ARP Nº 30/22, DERIVADA DO PE Nº 73/GAB/2022, CONSTANTE NO PROC. Nº 2316/22, CONFORME MEMORANDO Nº 300/2022/GAB, TERMO DE REFERÊNCIA E DOCUMENTOS ANEXOS**, tendo como contratada a empresa: **LIVRARIA TEIXEIRA LTDA,CNPJ:03.344.057/0001-04**,em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Gabinete, de acordo com o Parecer Jurídico(ID 500450).

Publique-se,
Registre-se.

CLAUDEMIR RODRIGUES DE ARAÚJO

Prefeito Em Exercício

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D'Oeste/RO CEP: 76.868-000

Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente por**CLAUDEMIR RODRIGUES DE ARAÚJO,PREFEITO EM EXERCÍCIO**, em 16/01/2024 às 12:50, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**500589**e o código verificador**65FC1017**.

Publicado por:
Adriana de Souza Figueirêdo
Código Identificador:7D387225

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO ADITIVO DE PRAZO REFERENTE AO CONTRATO
Nº 087/2023 DE 10/04/2023**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Contrato: Nº 87/2023de10/04/2023;

Nº do Processo:742/2023;

Objeto:REFORMA E AMPLIAÇÃO DO NASF-NÚCLEO DE ATENÇÃO A SAÚDE DA FAMÍLIA;

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO/ MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'ESTE – RO;

Contratado: CONSTRUTORA CONCRETO LTDA – ME;

CPF/CNPJ/MF doContratado:Nº01.886.531/0001-96, com sede naAvenida Café Filho, nº 2.621, Centro, na Cidade deMachadinho D'Oeste - RO, representada porJorcenildo Alves Silva,brasileiro,solteiro,empresário, devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº408.575.222-72, portador da Cédula de Identidade RG nº416622 SSP/RO, residente e domiciliado àAvenida Café Filho, nº 2.621, Centro, Machadinho D'Oeste – RO;

Data de Assinatura do Termo de Aditivo: 15/01/2024;

Objeto do Aditivo do contrato:

CLAUSULA PRIMEIRA.De comum acordo entre as partes que fica prorrogado o prazo de execução do contrato por mais 45 (quarenta e cinco) dias, que se inicia sua contagem a partir da data de vencimento anteriormente fixada.

CLAUSULA SEGUNDA. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Prefeito Municipal

MACHADINHO D'OESTE - RO, 16/01/2024.

Publicado por:
Stefani Klei Silva Witte
Código Identificador:18330D52

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**

**ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO N. 6.234/PMMA/2024.**

DECRETO N. 6.234/PMMA/2024.

“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR (A) PÚBLICO MUNICIPAL A PEDIDO – SENHOR JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA SANTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, JOSÉ ALVES PEREIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Exonera a pedido do Quadro de Pessoal Efetivo do Poder Executivo Municipal, o Servidor **JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA SANTOS**, brasileiro, matrícula nº. 988, do cargo efetivo de Vigia, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 12 de janeiro de 2024.

Ministro Andreazza/RO, 12 de janeiro de 2024.

JOSÉ ALVES PEREIRA

Prefeito Municipal

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA

Advogada do Município – OAB/RO-2209

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:5346BBAE

**ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO N. 6.235/PMMA/2024.**

DECRETO N. 6.235/PMMA/2024.

“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR (A) PÚBLICO MUNICIPAL A PEDIDO – SENHOR VANDERLEI ALVES MOREIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, JOSÉ ALVES PEREIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Exonera a pedido do Quadro de Pessoal Efetivo do Poder Executivo Municipal, o Servidor **VANDERLEI ALVES MOREIRA**, brasileiro, matrícula nº. 636, do cargo efetivo de Operador de Máquinas Pesadas, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 15 de janeiro de 2024.

Ministro Andreazza/RO, 12 de janeiro de 2024.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Advogada do Município – OAB/RO-2209

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:C3D35AFF

ASSESSORIA JURÍDICA DECRETO Nº 6.236/PMMA/2024.

DECRETO Nº 6.236/PMMA/2024.

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS E NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE CHEFE DA SEÇÃO DE CONTROLE DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR LUIZ FELIPE WAGNER KREITOW E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, JOSÉ ALVES PEREIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR:

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica exonerado, o Senhor **LUIZ FELIPE WAGNER KREITOW**, brasileiro, matrícula nº. 8336, residente e domiciliado no Município de Ministro Andreazza/RO, para exercer com ônus para o erário municipal o Cargo em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS**, junto ao Fundo Municipal de Saúde, com as competências e atribuições constantes na Lei nº. 1.529/PMMA/2016 e demais legislação em vigor.

Art. 2º. Fica nomeado, o Senhor **LUIZ FELIPE WAGNER KREITOW**, brasileiro, matrícula nº. 8534, residente e domiciliado no Município de Ministro Andreazza/RO, para exercer com ônus para o erário municipal o Cargo em Comissão de **CHEFE DA SEÇÃO DE CONTROLE DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR**, junto ao Fundo Municipal de Saúde, com as competências e atribuições constantes na Lei nº. 1.529/PMMA/2016 e demais legislação em vigor.

Art. 3º. A Remuneração do Cargo de Confiança, ora nomeado, será a constante do Anexo I, item XIII, da Lei nº. 1.529/PMMA/2016.

Art. 4º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 12 de janeiro de 2024.

Ministro Andreazza/RO, 12 de janeiro de 2024..

JOSE ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal.

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Advogada do Município - OAB/RO-2209

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:1A9BE435

ASSESSORIA JURÍDICA DECRETO Nº 6.237/PMMA/2024.

DECRETO Nº 6.237/PMMA/2024.

“AUTORIZA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DEFLAGAR PROCESSO SELETIVO E NOMEIA COMISSÃO PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE TODAS AS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, JOSÉ ALVES PEREIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, ESPECIALMENTE A LEI Nº 2.476/PMMA/2023 E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica a Secretaria Municipal de Saúde autorizada deflagrar Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária dos seguintes profissionais de saúde: **MÉDICO CLÍNICO GERAL, NUTRICIONISTA, FONOAUDIÓLOGO, TÉCNICO EM ATENDIMENTO DE FARMÁCIA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.**

Art. 2º. Ficam nomeados para compor a **COMISSÃO PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE TODAS AS FASES DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE**, sem ônus para o Erário Municipal os seguintes membros:

- I – Membro:** - Maria Gabrieli Furtado Cordeiro Sartório, Servidora Público Municipal, matrícula nº 5358;
- II - Membro:** Helenilson Joel Kreitlon, Servidor Público Municipal, matrícula nº 560;
- III – Membro:** Ana Claudia Lopes Pereira Souza, Servidora Público Municipal, matrícula nº 8124.

Parágrafo Único: A Comissão deverá elaborar o Edital do Teste Seletivo Simplificado para a contratação de profissionais na área da saúde mencionado no caput do artigo, bem como acompanhar todas as fases do procedimento.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO, 12 de janeiro de 2024.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Advogada do Município – OAB/RO-2209

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:5622D3FD

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA COMISSÃO DE COMPRAS

POTARIA Nº 001/ASPRUOQ/MS/24 Mirante da Serra 16 de janeiro de 2024

O Presidente da Associação dos Produtores Rurais da Oitenta e Quatro – ASPRUOQ Sr. Edvander Buzeli Moreira, no uso de suas atribuições legal.

RESOLVE:

ART. 1º: Instituir e nomear a Comissão de compras da ASPRUOQ-ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA OITENTA E QUATRO

Thiago Vicente Sudré - Presidente
Pedro José de Lima - Secretário
Flavia Aparecida De Moraes - 1º Membro
Orlando Amacio - 2º Membro

Paragrafo único – A investidura dos membros de que trata este artigo não excederá 01 (um) ano.

EDVANDER BUZELI MOREIRA
Presidente

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:C954F9F3

CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA COMISSÃO DE RECEBIMENTOS DE BENS

POTARIA Nº 002/ASPRUOQ/MS/24 Mirante da Serra 16 de janeiro de 2024

O Presidente da Associação dos Produtores Rurais da Oitenta e Quatro – ASPRUOQ Sr. Edvander Buzeli Moreira, no uso de suas atribuições legal.

RESOLVE:

ART. 1º: Instituir e nomear a Comissão de recebimento de bens da ASPRUOQ- ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA OITENTA E QUATRO, com os seguintes nomes:

Eder Miguel Caram - Presidente
Pedro José de Lima - Membro
Enes Pereira Sudré - Membro

Paragrafo único – A investidura dos membros de que trata este artigo não excederá 01 (um) ano.

EDVANDER BUZELI MOREIRA
Presidente

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:8C48D34C

GABINETE DO PREFEITO REAVISO CHAMADA PÚBLICA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS 002/CPL/2023

**REAVISO CHAMADA PÚBLICA
CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS
002/CPL/2023**

Processo nº 1613/SEMAFP/2022 - Modalidade: Chamada Pública - Edital nº: 002/CPL/2023

Interessado: Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEMAFP.

Objeto: Credenciamento de leiloeiros oficiais que cumpram os requisitos deste edital para prestação de serviços de alienação de bens móveis do Município de Mirante da Serra, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e de recuperação antieconômica, conforme especificado no Termo de Referência (ANEXO III) e demais anexos deste Edital.

O Mirante da Serra/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 63.787.071/0001-04, na sede desta Prefeitura, situada à Rua Dom Pedro I, nº 2389, Bairro centro, Mirante

da Serra/RO, CEP. 76926-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em exercício, Sr. Evaldo Duarte Antonio, comunica aos interessados que está procedendo ao CHAMAMENTO PÚBLICO para fins de CREDENCIAMENTO de leiloeiros oficiais, visando estabelecer os procedimentos e critérios para a alienação de bens móveis do Município de Mirante da Serra, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e de recuperação antieconômica, conforme especificado no Termo de Referência, observadas as disposições Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto nº 21.981/1932.

Prazo para entrega dos envelopes: das 07h00min do dia 17/01/2024 às 13h00min do dia 15/02/2024.

LOCAL: Data e hora da sessão de abertura dos envelopes: dia 19/02/2024 – 09h00min (horário de Brasília) na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação - CPL, nas dependências da Prefeitura de Mirante da Serra/RO.

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos que o integram encontram-se disponíveis para consulta e retirada dos interessados no endereço eletrônico <http://www.transparencia.mirantedaserra.ro.gov.br/> podendo também ser retirado junto à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, na sede desta Prefeitura, sala da CPL, situada à Rua Dom Pedro I, nº 2389, Bairro centro, Mirante da Serra/RO, CEP. 76926-000.

Para dúvidas e esclarecimentos procure a Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra/RO, ou por intermédio do e-mail cpl@mirantedaserra.ro.gov.br Telefone: (69) 9.99366-5739, em horário de expediente de segunda a sexta-feira das 07hrs00min às 13hrs00min, excetos feriados.

Mirante da Serra/RO, 16 de janeiro de 2024.

GLAUCIANO DE ASSIS SILVA

Presidente da CPL

Port: 6347/2022

(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Glauciano de Assis Silva
Código Identificador:D79A7DFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA - SEMMAAGRI PEDIDO DE LICENÇA PREVIA

PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA

A(O) LUIZ CARLOS MANOEL DA SILVA, com sede à RUA 28 DE NOVEMBRO Nº3388, SETOR CHACAREIRO, MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, Estado de Rondônia devidamente cadastrado no CNPJ/MF nº 687.258.842-04, Inscrição Estadual nº 764651 SSP/RO, torna público que requereu junto a SEMMAAGRIT, em 15/01/2024, a solicitação de pedido de LICENÇA PRÉVIA da atividade de piscicultura, cujo ponto está localizado na Coordenada Geográfica S: 11 02' 19,30735" W: 62 40' 11,08940"

MIRANTE DA SERRA/RO, 16 DE JANEIRO DE 2024.

LUIZ CARLOS MANOEL DA SILVA

Piscicultor

Publicado por:
Paulo André Oliveira Albergaria
Código Identificador:6B8C3C47

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA - SEMMAAGRI PEDIDO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

PEDIDO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

A(O) LUIZ CARLOS MANOEL DA SILVA, com sede à RUA 28 DE NOVEMBRO Nº3388, SETOR CHACAREIRO, MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, Estado de Rondônia devidamente cadastrado no CNPJ/MF nº 687.258.842-04, Inscrição Estadual nº 764651 SSP/RO, torna público que requereu junto a

SEMMAAGRIT, em 15/01/2024, a solicitação de pedido de **LICENÇA PRÉVIA** da atividade de piscicultura, cujo ponto está localizado na Coordenada Geográfica S: 11 02' 19,30735" W: 62 40' 11,08940"

MIRANTE DA SERRA/RO, 16 DE JANEIRO DE 2024.

LUIZ CARLOS MANOEL DA SILVA
Piscicultor

Publicado por:
Paulo André Oliveira Albergaria
Código Identificador:EE172094

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E
AGRICULTURA - SEMMAAGRI
PEDIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO**

PEDIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

A(O) **LUIZ CARLOS MANOEL DA SILVA**, com sede à **RUA 28 DE NOVEMBRO Nº3388, SETOR CHACAREIRO, MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**, Estado de Rondônia devidamente cadastrado no CNPJ/MF nº **687.258.842-04, Inscrição Estadual nº 764651 SSP/RO**, torna público que requereu junto a **SEMMAAGRIT**, em 15/01/2024, a solicitação de pedido de **LICENÇA PRÉVIA** da atividade de piscicultura, cujo ponto está localizado na Coordenada Geográfica S: 11 02' 19,30735" W: 62 40' 11,08940"

MIRANTE DA SERRA/RO, 16 DE JANEIRO DE 2024.

LUIZ CARLOS MANOEL DA SILVA
Piscicultor

Publicado por:
Paulo André Oliveira Albergaria
Código Identificador:175BB7B8

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PORTARIA Nº 002/2024**

**PORTARIAN.º002/2024
DE 15 DE JANEIRO DE 2024**

“DISPÕE SOBRE AEXONERAÇÃO DA
SERVIDORA FERNANDA PACHECO DA
SILVA”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Regimento Interno dessa Casa,
RESOLVE:

Art. 1º-Exonerar a servidora **FERNANDA PACHECO DA SILVA**, em caráter comissionado nas funções atribuídas ao Cargo de **ASSESSOR TÉCNICO PALARMENTAR** da Câmara Municipal de Monte Negro, a partir de 15 de janeiro de 2024.

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

Cumpra-se e publique.

Monte Negro- RO, 15 de janeiro de 2024.

(Assinatura Eletrônica)
PEDRO ALVES DA SILVA
Presidente/CMMN

Publicado por:
Bruna da Silva Claudino
Código Identificador:B1C48A8D

**GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DA PORTARIA N. 45/GAB/2024**

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA N. 45/GAB/2024

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei, torna pública a retificação da Portaria n. 45/GAB/2024 que prorrogou o prazo para posse do candidato (a) **RAQUEL CORREIA RIBEIRO**, nos termos do art. 13, parágrafo 1º da Lei n. 015/1993, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro, por mais 30 (trinta) dias corridos, publicada em 16/01/2024 no diário Oficial dos Municípios de Rondônia, site www.diariomunicipal.com.br. (C03A8B11).

Onde se lê:

CONSIDERANDO que o Sr (a) **RAQUEL CORREIA RIBEIRO** aprovado em 2º lugar no Concurso Público n. 01/2019 e convocado (Edital n. 071/2023 e Decreto n. 3418/2023) para posse do cargo de provimento efetivo de Técnico em Desenvolvimento Escolar/Psicólogo Educacional, do quadro de servidores públicos da Prefeitura do Município de Monte Negro, tendo o prazo de 30 (trinta) dias para posse, a encerrar-se no dia 19 de janeiro de 2024.

Art. 1º- Fica prorrogado o prazo para posse do candidato (a) **RAQUEL CORREIA RIBEIRO**, nos termos do art. 13, parágrafo 1º da Lei n. 015/1993, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro, por mais 30 (trinta) dias corridos, encerrando-se no dia 18 de fevereiro de 2024.

Leia-se:

CONSIDERANDO que o Sr (a) **RAQUEL CORREIA RIBEIRO** aprovado em 2º lugar no Concurso Público n. 01/2019 e convocado (Edital n. 071/2023 e Decreto n. 3418/2023) para posse do cargo de provimento efetivo de Técnico em Desenvolvimento Escolar/Psicólogo Educacional, do quadro de servidores públicos da Prefeitura do Município de Monte Negro, tendo o prazo de 30 (trinta) dias para posse, a encerrar-se no dia 20 de janeiro de 2024.

Art. 1º- Fica prorrogado o prazo para posse do candidato (a) **RAQUEL CORREIA RIBEIRO**, nos termos do art. 13, parágrafo 1º da Lei n. 015/1993, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro, por mais 30 (trinta) dias corridos, encerrando-se no dia 19 de fevereiro de 2024.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:B4BCF618

**GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DA PORTARIA N. 1233/GAB/2023**

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA N. 1233/GAB/2023

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei, torna pública a retificação da Portaria n. 1233/GAB/2023 que concedeu a licença prêmio por assiduidade a servidora: **VALDINEIA PEREIRA DE ALMEIDA**, Matrícula: 1363, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, pertencente ao quadro funcional da Prefeitura do Município de Monte Negro, lotada na Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, publicada em 07/12/2023 no diário Oficial dos Municípios de Rondônia, site www.diariomunicipal.com.br. (6539B2A6).

Onde se lê:

Art. 2º - O período de gozo das licenças serão de 01/01/2024 a 02/04/2024 a referente ao quinquênio 06/10/2011 a 05/12/2016.

Leia-se:

Art. 2º - O período de gozo das licenças serão de 01/01/2024 a 01/04/2024 a referente ao quinquênio 06/10/2011 a 05/12/2016.

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:FC938952

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DA PORTARIA N. 1234/GAB/2023

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA N. 1234/GAB/2023

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei, torna pública a retificação da Portaria n. 1234/GAB/2023 que concedeu a licença prêmio por assiduidade a servidora: SIRLENE APARECIDA CALSSAVARA DE OLIVEIRA, Matrícula: 186, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, pertencente ao quadro funcional da Prefeitura do Município de Monte Negro, lotada na Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, publicada em 07/12/2023 no diário Oficial dos Municípios de Rondônia, site www.diariomunicipal.com.br.(3239B3F2)

Onde se lê:

Art. 2º - O período de gozo das licenças serão de 01/01/2024 a 02/04/2024 referente ao quinquênio 03/04/2015 a 02/04/2020.

Leia-se:

Art. 2º - O período de gozo das licenças serão de 06/01/2024 a 06/04/2024 referente ao quinquênio 03/04/2015 a 02/04/2020.

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:DAF64A15

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DA PORTARIA N. 1240/GAB/2023

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA N. 1240/GAB/2023

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei, torna pública a retificação da Portaria n. 1240/GAB/2023 que concedeu a licença prêmio por assiduidade a servidora: SIDNEI PAULINO PACHECO Matrícula: 214, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, pertencente ao quadro funcional da Prefeitura do Município de Monte Negro, lotada na Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, publicada em 07/12/2023 no diário Oficial dos Municípios de Rondônia, site www.diariomunicipal.com.br.(6939B91F)

Onde se lê:

Art. 2º - O período de gozo das licenças serão de 01/01/2024 a 02/04/2024 referente ao quinquênio 03/10/2010 a 02/03/2015.

Leia-se:

Art. 2º - O período de gozo das licenças serão de 01/01/2024 a 01/04/2024 referente ao quinquênio 03/10/2010 a 02/03/2015.

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:5B90E88F

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DA PORTARIA N. 1244/GAB/2023

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA N. 1244/GAB/2023

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei, torna pública a retificação da Portaria n. 1244/GAB/2023 que concedeu a licença prêmio por assiduidade a servidora: LUCIA MARIA DE OLIVEIRA Matrícula: 168, ocupante do cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, pertencente ao quadro funcional da Prefeitura do Município de Monte Negro, lotada na Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, publicada em 08/12/2023 no diário Oficial dos Municípios de Rondônia, site www.diariomunicipal.com.br.(9F39C53F)

Onde se lê:

Art. 2º - O período de gozo das licenças serão de 01/01/2024 a 02/04/2024 referente ao quinquênio 01/04/2014 a 31/03/2019.

Leia-se:

Art. 2º - O período de gozo das licenças serão de 01/01/2024 a 01/04/2024 referente ao quinquênio 01/04/2014 a 31/03/2019.

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:6BD6C0CE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 46, 16 DE JANEIRO 2024

Conceder a Licença Maternidade a servidora pública em cargo de provimento efetivo e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;

CONSIDERANDO o Art. 20 da Lei Orgânica deste Município;

CONSIDERANDO ainda o recebimento do requerimento e atestado Médico da servidora;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a licença maternidade a servidora: FABIANA LUIZA SAQUET BORGES, ocupante do cargo de AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (ZELADOR), vinculada a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, a contar de 12/01/2024 a 09/07/2024.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se. Registre-se. Publique

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:26D175B2

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N. 002/2024

EDITAL N. 002/2024

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, convoca os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo conforme Edital n. 044/2023, homologado em 28/06/2023, conforme Decreto n. 3159/GAB/2023, visando atender as necessidades da Secretaria de saúde, a se apresentarem na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Monte Negro, localizado na AV. Presidente Juscelino Kubitschek, 2272 - Setor 02, no horário das 08h00min às 12h00min, no prazo de *05 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação do presente Edital, munidos dos originais e cópias dos documentos abaixo relacionados e/ou cópias devidamente

autenticadas. O não comparecimento do candidato no prazo acima citado será considerado desistência, podendo a bem de Administração chamar os Classificados remanescentes.

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMUSA - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - 40 HORAS SEMANAIS - DIARISTA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA URBANA OU RURAL			
Nº	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
93	GILMAR ALVES CABRAL (ARIQUEMES / RO)	20,00	16
134	ROSANGELA DRAGO (ARIQUEMES / RO)	10,00	17

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMUSA - EDUCADOR FÍSICO - 40 HORAS SEMANAIS - DIARISTA - ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA			
Nº	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
159	DIEFFERSON SILVA BRAZ (PORTO VELHO / RO)	70,00	2

DA DOCUMENTAÇÃO

1- Para entrega de documentos, os candidatos convocados deverão comparecer no local e endereço disponibilizado, obedecendo ao prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação deste Edital no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda à sexta-feira, exceto feriado, na Prefeitura Municipal de Monte Negro - AV. Presidente Juscelino Kubitschek, 2272 - Setor 02 (69) 3530-3133.

1.3 - Os Candidatos deverão apresentar 01 (uma) cópia dos documentos a seguir especificados munidos dos originais ou cópias devidamente autenticadas:

- Certidão de nascimento ou casamento (se casado apresentar RG e CPF do conjugue, documento obrigatório);
- Cédula de Identidade RG.;
- Cadastro de Pessoa Física CPF;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de residência atualizado (Caso o comprovante não esteja em nome do (a) candidato (a), apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação);
- Foto 3x4 (recentes);
- Certificado de Reservista (para sexo masculino);
- Cartão do PIS/PASEP (não cadastrados, apresentar declaração de que não possui);
- Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (pág. da identificação e fotografia);
- Dos dependentes menores de 18 anos: apresentar Certidão de nascimento, CPF (documento obrigatório caso não possua deverá providenciar), RG (caso possua). Para os dependentes menores de 14 anos deverá apresentar o Cartão de vacina, Comprovante de frequência escolar (documento obrigatório);
- Comprovante de Escolaridade: deve ser apresentado Histórico Escolar mais certificado ou diploma de conclusão exigida para o cargo com o devido reconhecimento pelo Ministério da Educação. Em caso de o candidato apresentar apenas declaração/certidão de conclusão de curso, o mesmo assinará termo de compromisso para apresentação dos documentos ora exigidos no prazo de 90 (noventa) dias, sob pena de nulidade do ato admissional;
- Cópia se possuir do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física no Bradesco;
- Certidão que está quite com a justiça eleitoral (disponível no site www.tre-ro.gov.br);
- Certidão de Quitação com a Fazenda Pública Estadual de Rondônia (disponível no site www.sefin.ro.gov.br);
- Certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site www.tce.ro.gov.br);
- Certidão de Débitos e Tributos Municipais – (Cadastro) www.montenegro.ro.gov.br;
- Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.tjro.jus.br), em 1º e 2º Grau;
- Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site <https://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>);
- Declaração de bens e renda, deverá ser preenchido no site do tribunal de contas: www.tce.ro.gov.br, opção de envio de declaração (DBR), caso o candidato faça a Declaração de Imposto de Renda para

a Receita Federal deverá apresentar e/ou postar as mesmas informações que consta na declaração de Imposto de Renda, deverá ainda apresentar o recibo de envio da declaração no SIGAP, e para os candidatos que fazem a declaração de imposto de renda deverá apresentar o recibo de envio do Imposto de Renda e a declaração do imposto de Renda;

u) - Declaração emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público. Obs. (Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: o cargo/função, a Carga Horária Contratual; a escolaridade exigida para o cargo; Horário de Trabalho e Regime Jurídico: se é vinculado ao Regime Próprio ou Regime Geral de Previdência);

v) - Declaração emitida pelo próprio candidato da existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes);

x) - Declaração do (a) candidato (a) informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte;

y) - Estar devidamente qualificado no e - social, cuja consulta poderá ser feita diretamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Monte Negro. (Obs. Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial).

z) - Estar devidamente qualificado na Receita Federal a situação cadastral do CPF no link <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>, cuja consulta poderá ser feita diretamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Monte Negro. (Obs. Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o mesmo deverá atualizar junto a Receita Federal do Brasil).

DOS EXAMES:

2 - O (A) candidato (a) deverá realizar os Exames Médicos e Laboratoriais, Hemograma completo, Tipagem Sanguínea, urina, Glicemia, Colesterol Total, Creatinina, Beta HCG, USG Transvaginal e Raio-x do Tórax.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Registre – se. Cumpra – se. Publique – se.

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito

2021/2024

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:825DB3C8

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 3450, DE 16 DE JANEIRO DE 2024

V“Dispõe sobre a nomeação dos candidatos aprovados relacionados em anexo, no Processo Seletivo Edital nº 044/2023 para preenchimento de vagas no quadro de servidores do município de Monte Negro e dá outras providências”.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando a necessidade da convocação imediata de servidores, visando suprir as necessidades da Secretaria saúde;

Considerando o recebimento do Memorando n. 22/SEMUSA/2023 ID: 1.4A9.298 e Memorando n. 23/SEMUSA/2023 ID: 1.4A9.3A8, que solicita a convocação em caráter de urgência.

D E C R E T A

Art. 1º - Nomeia a partir de 17/01/2024, os candidatos relacionados no presente Decreto, em seu respectivo cargo.

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMUSA - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - 40 HORAS SEMANAIS - DIARISTA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA URBANA OU RURAL			
Nº	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
93	GILMAR ALVES CABRAL (ARIQUEMES / RO)	20,00	16
134	ROSANGELA DRAGO (ARIQUEMES / RO)	10,00	17

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO: SEMUSA - EDUCADOR FÍSICO - 40 HORAS SEMANAIS - DIARISTA - ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA			
Nº	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
159	DIEFERSON SILVA BRAZ (PORTO VELHO / RO)	70,00	2

Art. 2º - Os candidatos deverão comparecer na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Monte Negro, localizado na AV. Presidente Juscelino Kubitschek, 2272 - Setor 02, no horário das 08h00min às 12h00min, a fim de entregar a documentação constante no Edital de convocação n. 002/2024.

Art. 3º - Deverá a Coordenadoria de Recursos Humanos lavrar o Contrato de Trabalho Temporário, conforme a apresentação da documentação comprovando a aptidão ao cargo.

Art. 4º - O candidato que não comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, será automaticamente, exonerado do cargo.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre – se. Cumpra – se. Publique – se.

IVAIR JOSE FERNANDES

Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:4EE1F17F

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO-RO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024/PMMN/RO

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura de Monte Negro – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pela Portaria Municipal de nº 186 de 24 de Fevereiro de 2023, torna público que realizará Licitação na Modalidade Pregão Eletrônica, tipo menor preço por *ITEM*, modo *ABERTO Exclusivo para MPE's, com exceção dos itens 012-14 - AMPLA CONCORRÊNCIA*.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0000211.12.1-2023

DATA DA ABERTURA: 30 de Janeiro de 2024.

VALOR ORÇADO: **R\$ 437.773,59** (Quatrocentos e Trinta e Sete Mil, Setecentos e Setenta e Três Reais e Cinquenta e Nove Centavos)
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 09h00min (horário de Brasília).

LOCAL: www.licitanet.com.br.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de *LIXEIRA DE FIBRA*. Edital e seus anexos estão disponíveis nos sites: www.licitanet.com.br e www.montenegro.ro.gov.br. Mais informações pelo telefone: (69) 99944-5157, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min horas.

Monte Negro – RO, 16 de Janeiro de 2024.

CARLITA PEREIRA DE OLIVEIRA

Pregoeiro
Portaria nº 186 de 24/02/2023

Publicado por:
Carlita Pereira de Oliveira
Código Identificador:5649ECBB

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

ASSESSORIA JURÍDICA TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

02.006.10.302.0002.2.006.3.3.71.70.00.00. -

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nº :	62/2024
b) Licitação Nº :	1/2024
c) Modalidade :	Inexigibilidade
d) Data Adjudicação :	16/01/2024
e) Objeto da Licitação :	CONTRATO DE PROGRAMA CASA DE APOIO Nº. 059/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL - CIMCERO.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL
CNPJ/CPF: 02.049.227/0001-57

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	REPASSE DE RECURSO FINANCEIRO PARA CASA DE APOIO	12	R\$ 13.500,00	R\$ 162.000,00

Valor Total Homologado - R\$ 162.000,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Nova Brasilândia DOeste, 16 de janeiro de 2024.

HÉLIO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Liliane Caitano da Silva
Código Identificador:696E3331

ASSESSORIA JURÍDICA TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nº :	62/2024
b) Licitação Nº :	1/2024
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação :	16/01/2024
e) Objeto Homologado :	CONTRATO DE PROGRAMA CASA DE APOIO Nº. 059/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL - CIMCERO.

10.302.0002.2.006. -

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL
CNPJ/CPF: 02.049.227/0001-57

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	REPASSE DE RECURSO FINANCEIRO PARA CASA DE APOIO	12	R\$ 13.500,00	R\$ 162.000,00

Valor Total Homologado - R\$ 162.000,00

Pregoeiro

Nova Brasilândia DOeste, 16 de janeiro de 2024.

HÉLIO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Liliane Caitano da Silva
Código Identificador:7CFF2F86

ASSESSORIA JURÍDICA TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações

posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

02.002.04.122.0006.2.022.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nº :	5599/2023
b) Licitação Nº :	66/2023
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjuicação :	16/01/2024
e) Objeto da Licitação :	Contratação de empresa para prestação de serviços de gráfica visando a confecção de carnê completo do IPTU 2024 conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: HOMEL INDUSTRIA GRAFICA E COMERCIO DE BRINDES EIRELI
CNPJ/CPF: 63.750.350/0001-95

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	CONFEÇÃO DE CARNÊ DE IPTU COMPLETO - O descritivo das capas dos Carnês IPTU 2023 será com as seguintes características mínimas: Carnê IPTU 2023 com as seguintes características: CAPA PARA IPTU, FRENTE RECORTE E VERSO, PERSONALIZADO, MEDINDO 10 X 21 CM, CAPA COLORIDA, PAPEL COUCHÊ 150 GR, COM RETANGULAR À FRENTE MEDINDO 8 X 2 CM (a arte e os dados que serão impressos nas capas de carnês serão fornecidos pela contratante). O descritivo das folhas internas dos Carnês do IPTU 2024 será com as seguintes características mínimas: até 04 (quatro) LÂMINAS DE PARCELAS, MEDINDO 9X20, PAPEL SULFITE 75GR, PRETO E BRANCO, grampeado e gerado em sistema específico para impressão de dados variáveis.	7000	R\$ 0,59	R\$ 4.130,00

Valor Total Homologado - R\$ 4.130,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Nova Brasilândia DOeste,16 de janeiro de 2024.

HÉLIO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liliane Caitano da Silva
Código Identificador:E558D29E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE SUSPENSÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
39/PMNM/2023 (2ª REPUBLICAÇÃO).

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1477/SEMDRU/2023
A PREFEITURA DE NOVA MAMORÉ/RO, através de seu Pregoeiro, designado pelo Decreto nº 7.786-GP/2023, de 01 de novembro de 2023, comunica ao público em geral, a **SUSPENSÃO** do Pregão Eletrônico nº 39/PMNM/2023, que tem por objeto a **Aquisição de 01 (um) Caminhão 6x4 Trator 0 Km**, em virtude de **RETIFICAÇÃO NO TERMO DE RFERÊNCIA**, especificações técnicas constantes no Instrumento Convocatório.
Dê-se ciência do ora decidido pelos meios de divulgação admitidos em lei.
Maiores informações poderão ser obtidas na Sede da Prefeitura Municipal na sala da CPL, sito à Av. D. Pedro II, nº 7096, bairro João Francisco Clímaco, Nova Mamoré-RO – CEP: 76.857-000 – Fone: (69) 3544-3230, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 15:00 horas

Guajará-Mirim, 12 de janeiro de 2024.

SÍLVIO FERNANDES VILLAR
Pregoeiro da PMNM

Publicado por:
Silvio Fernandes Villar
Código Identificador:7844A4F3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/PMNM/2023

PROCESSO Nº 623/SEMA/2023

Extrato da Ata de Registro de Preços nº 30/2023, Contratante: Município de Nova Mamoré, Estado de Rondônia, CNPJ Nº 22.855.183/0001-60. FORNECEDORES: **J L F CUNHA LTDA**, inscrita no CNPJ de nº **27.078.455/0001-86**, com o valor de **R\$ 1.632.889,00** (Um milhão, seiscentos e trinta e dois mil, oitocentos e oitenta e nove reais). **Objeto:** Contratação de empresa especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM**, incluindo o fornecimento de mudas e insumos, mão-de-obra para o plantio: o prazo total desta Ata é de 12 meses a partir de 15/01/2024 até 15/01/2025.

Palácio 21 de Julho, 15 de janeiro de 2024.

SÍLVIO FERNANDES VILLAR
Pregoeiro Oficial
Decreto nº 7.786/2023

Publicado por:
Silvio Fernandes Villar
Código Identificador:D3E91F20

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 7.940-GP/2024

DECRETO Nº 7.940 – GP/2024 Em, 12 de janeiro de 2024.

“Fixa o Calendário de Pagamento dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal de Nova Mamoré-RO, para o exercício de 2024, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 75 da Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO a necessidade de organização e planejamento das atividades financeiras do Poder Executivo do Município de Nova Mamoré-RO.

DECRETA
Art. 1º. Estabelecer fixado o **Calendário de Pagamento dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal, para o exercício de 2024**, de acordo com os Grupos (administração direta e indireta), definido nos Anexos I e II deste Decreto.

§ 1º O Calendário de Pagamento dos Servidores será preferencialmente o último dia útil de cada mês no exercício de 2024.

Art. 2º. O pagamento dos servidores será efetuado pela Caixa Econômica Federal e pelo Banco do Brasil.

Art. 3º. Compete aos agentes pagadores, Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil, para efetivação do disposto no parágrafo 1º deste Decreto.

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

PALÁCIO 21 DE JULHO, 12 de janeiro de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

ANEXO I DO DECRETO Nº 7.940 - GP/2024

GRUPOS	
GRUPO I ADMINISTRAÇÃO DIRETA (ATIVOS COMISSIONADOS)	GABINETE DO PREFEITO; SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO; CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO; SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE; SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS; SECRETARIA MUNICIPAL DE ESTRADAS E LOGÍSTICA; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL; COORDENADORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; COORDENADORIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO; COORDENADORIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E TURISMO; COORDENADORIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
GRUPO II ADMINISTRAÇÃO INDIRETA (ATIVOS E INATIVOS)	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ – IPRENOM APOSENTADOS E PENSIONISTAS

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

ANEXO II DO DECRETO Nº 7.940-GP/2024

CALENDÁRIO DE PAGAMENTO 2024

MESES	GRUPO I e II	DATA DO PAGAMENTO
JANEIRO	GRUPO I e II	30/01
FEVEREIRO	GRUPO I e II	28/02
MARÇO	GRUPO I e II	28/03
ABRIL	GRUPO I e II	29/04
MAIO	GRUPO I e II	30/05
JUNHO	GRUPO I e II	28/06
JULHO	GRUPO I e II	30/07
AGOSTO	GRUPO I e II	30/08
SETEMBRO	GRUPO I e II	27/09
OUTUBRO	GRUPO I e II	30/10
NOVEMBRO	GRUPO I e II	29/11
13º	GRUPO I e II	ATÉ 20/12
DEZEMBRO	GRUPO I e II	27/12

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

Publicado por:
Florismar Barroso Rodrigues
Código Identificador:2E33C386

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 7.941-GP/2024**

DECRETO Nº 7.941-GP/2024 Em, 12 de janeiro de 2024.

“Estabelece o Calendário dos Feriados e Pontos Facultativos nas Repartições Públicas Direta e Indireta no Município de Nova Mamoré no Exercício de 2024 e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDOa necessidade de se reunir o elenco de datas em que não haverá expediente nas repartições municipais, conforme prevê a legislação aplicável;

CONSIDERANDOainda, a necessidade de se resguardar o interesse público e assegurar o regular funcionamento dos serviços públicos, que não podem sofrer solução de continuidade, além de atender aos anseios da operosa classe do funcionalismo municipal.

DECRETA

Art.1º. Fica estabelecido o **CALENDÁRIO DE FERIADOS NO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ**, incluindo o Federal, bem como os **PONTOS FACULTATIVOS** nas repartições Diretas e Indiretas da Prefeitura do Município, no exercício de 2024, conforme quadro que segue:

FERIADOS MUNICIPAIS (Leis Municipais nº 1.518-GP/2019 e 1.536-GP/2019)		
DATA	DIA DA SEMANA	DENOMINAÇÃO
21.07.2024	Domingo	“Aniversário do Município”
04.10.2024	Sexta-feira	Dia de São Francisco “Padroeiro da Cidade”

FERIADOS NACIONAIS (Lei nº 6.802/1980, 9.093/1995, 10.607/2002 e 14.759/2023)		
DATA	DIA DA SEMANA	DENOMINAÇÃO
01 de janeiro	Segunda-Feira	“Confraternização Universal” – Artigo 1º da lei Federal nº 662 de 06 de abril de 1949, alterado pela Lei Federal nº 10.607, de 19

		de dezembro de 2002.
29 de março	Sexta-feira	“ “Paixão de Cristo” – Artigo 2º da Lei Federal nº 9.093, de 12 de setembro de 1995.
21 de abril	Domingo	“ “Tiradentes” – Artigo 1º da lei Federal nº 662 de 06 de abril de 1949, alterado pela Lei Federal nº 10.607, de 19 de dezembro de 2002.
1º de maio	Quarta-feira	“ “Dia Mundial do Trabalho” - Artigo 1º da lei Federal nº 662 de 06 de abril de 1949, alterado pela Lei Federal nº 10.607, de 19 de dezembro de 2002.
07 de setembro	Sábado	“Independência do Brasil” – Artigo 1º da lei Federal nº 662 de 06 de abril de 1949, alterado pela Lei Federal nº 10.607, de 19 de dezembro de 2002.
12 de outubro	Sábado	“Nossa Senhora Aparecida – Padroeira do Brasil” – Artigo 1º da Lei Federal nº 6.802, de 30 de junho de 1980.
02 de novembro	Sábado	“Dia dos Finados” - Artigo 1º da lei Federal nº 662 de 06 de abril de 1949, alterado pela Lei Federal nº 10.607, de 19 de dezembro de 2002.
15 de novembro	Sexta-Feira	“Proclamação da República” - Artigo 1º da lei Federal nº 662 de 06 de abril de 1949, alterado pela Lei Federal nº 10.607, de 19 de dezembro de 2002.
20 de novembro	Quarta-Feira	“Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra” – Artigo 1º da Lei nº 14.759/2023, de 21 de dezembro de 2023.
25 de dezembro	Quarta-Feira	“Natal” - Artigo 1º da lei Federal nº 662 de 06 de abril de 1949, alterado pela Lei Federal nº 10.607, de 19 de dezembro de 2002.

PONTOS FACULTATIVOS		
DATA	DIA DA SEMANA	DENOMINAÇÃO
12 e 13 de fevereiro	Segunda e Terça-feira	“Carnaval”
14 de fevereiro	Quarta-feira	Ponto Facultativo até às 12h00 (quarta-feira de cinzas)
30 de maio	Quinta-feira	“Corpus Christi”
28 de outubro	Segunda-Feira	“Dia do Servidor Público”

Art. 2º. O Calendário de que trata o caput deste Decreto, poderá sofrer alterações, caso ocorram novas definições relacionadas a feriados.

Art. 3º. As repartições públicas cujos servidores exerçam suas funções em regime de revezamento e de plantões, considerados como serviços essenciais, terão expediente normal nas datas mencionadas no artigo 1º deste Decreto.

Art. 4º. Os setores e Unidades Administrativas que prestam serviços considerados essenciais ou obrigatórios, funcionarão conforme programação das respectivas Secretarias Municipais, cabendo-lhes a expedição de normas a respeito da extraordinariedade.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO 21 DE JULHO, 12 de janeiro de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

Publicado por:
Florismar Barroso Rodrigues
Código Identificador:F31092E5

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 7.919-GP/2023**

DECRETO Nº 7.919-GP/2023 Em, 29 de dezembro de 2023.

“Dispõe sobre o Regulamentação da Lei Municipal nº 2.056-GP/2023 que trata da Complementação da Concessão de Abono-FUNDEB aos Profissionais da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, no exercício de 2023 no Município de Nova Mamoré-RO e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais, conferidas pelo artigo 75 da Lei Orgânica do Município e conforme artigo 196 da Constituição Federal e ainda,

CONSIDERANDOa necessidade de Regulamentação da Complementação da Concessão de Abono-FUNDEB aos Profissionais da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, no exercício de 2023 no Município de Nova Mamoré-RO ao disposto da Lei

Municipal nº 2.056-GP/2023 que autoriza a referida concessão em caráter excepcional, no ano de 2023;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 26 da Lei Federal nº 14.113/2020;

DECRETA

Art. 1º. O Abono-FUNDEB dos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino de que trata a Lei Municipal nº 2.056-GP/2023, será concedido aos profissionais da Educação Básica Municipal em efetivo exercício, em caráter excepcional, no ano de 2023, para fins de cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei Federal nº 14.113/2020, a fim de atingir, no mínimo de 70% (setenta por cento) da Receita do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, relativos ao exercício de 2023.

Parágrafo único. O valor global destinado a complementação do pagamento do Abono-FUNDEB aos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino será de **R\$ 214.482,15** (duzentos e quatorze mil quatrocentos e oitenta e dois reais e quinze centavos).

Art. 2º. Terão direito ao Abono-FUNDEB aos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino, atendidos os critérios da Lei Federal nº 14.113/2020, os profissionais da Educação Básica Pública Municipal que estejam em efetivo exercício no cargo e/ou função de Professor, Pedagogo, Diretor

Escolar, Coordenador de Turno e Coordenador Pedagógico, e que estejam contemplados no artigo 61 da Lei de Diretrizes e Base da Educação – LDBEN nº 9.394/1996, identificados a seguir:

I – professores habilitados em nível médio ou superior para a docência na educação infantil e no ensino fundamental e médio;

II – trabalhadores em educação, portadores de diploma de pedagogia ou curso técnico e superior em área pedagógica ou afim;

III – proporcionalidade por carga horária de cada Contrato de Trabalho, sendo os seguintes pesos:

- a) carga horária de 20h (vinte) horas semanais, peso 1;
- b) carga horária de 25h (vinte e cinco) horas semanais peso 1;
- c) carga horária de 40h (quarenta) horas semanais peso 2.

Parágrafo único. Os valores indicados no Anexo Único, deste Decreto irão observar os critérios estabelecidos nos incisos e alíneas deste artigo.

Art. 3º. Sobre o valor da Complementação do Abono-FUNDEB aos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino NÃO incidirão os descontos obrigatórios por lei, referente ao Imposto de Renda na Fonte (IRRF) e não sofrerá incidência de contribuição previdenciária.

Art. 4º. Para os servidores contemplados no art. 1º, em exercício nas escolas da Rede Municipal de Ensino e Integrantes do Quadro do Magistério, da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, titulares de cargos ou funções-atividades previstas no art. 61 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, será concedido Abono-FUNDEB aos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino, observado os valores descritos no Anexo Único, deste Decreto, sendo que a aferição obedecerá aos mesmos critérios estabelecidos no art. 2º deste Decreto, sendo o montante a ser distribuído por ato discricionário do Chefe do Poder Executivo Municipal, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria de Educação - SEMED, nos termos do art. 212 da Constituição Federal de 1988 e art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 6º. Farão jus ao recebimento do abono previsto no art. 1º deste Decreto os seguintes servidores integrantes da Educação Básica remunerados pela fração de 70% (setenta por cento) do FUNDEB, desde que em efetivo exercício, nos termos do inciso III do caput do art. 26 da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020:

I – os integrantes do Quadro do Magistério da Secretaria Municipal de Educação, titulares de cargos ou funções-atividades previstas na Lei nº 2.819, de 07 de abril de 2008 e suas alterações;

II – os profissionais da Educação Básica, assim definidos nos termos do art. 61 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, bem como aqueles profissionais referidos no art. 1º da Lei Federal nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019, em efetivo exercício;

III – os servidores em gozo de licença saúde, desde que não ultrapasse 12 (doze) meses de afastamento;

IV – os servidores em licença maternidade; e

V- os Profissionais da Educação Básica em exercício na Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Art. 7º. Não farão jus ao abono:

I – os servidores efetivos em gozo de licença sem vencimento, licença para tratar de interesse particulares, licença para acompanhamento por motivo de doença em pessoa da família, licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, servidores efetivos inativos e pensionistas;

II – os Profissionais da Educação Básica cedidos a outro órgão ou entidade, não terão direito à percepção do abono, exceto os profissionais cedidos através de convênio com entidades filantrópicas e/ou sem fins lucrativos;

Parágrafo único. Consideram-se profissionais em efetivo exercício aqueles em atuação efetiva no desempenho das atividades da Educação Básica na Rede Municipal de Ensino, associada à sua regular vinculação com a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, estatutária, contratual ou temporária, não sendo descaracterizado por eventuais afastamentos temporários previstos em Lei, com ônus para o Município, que não impliquem em rompimento da relação jurídica existente.

Art. 8º. Os servidores ativos em dezembro de 2023, receberão o abono proporcional considerando-se os dias/meses efetivamente trabalhados.

Art. 9º. No mês de dezembro de 2023, com a apuração final da arrecadação das receitas e procedidas as devidas repartições dos recursos, será verificado o valor aplicado para fins de cumprimento ao disposto no art. 26 da Lei Federal nº 14.113, de 2020, relativo ao exercício de 2023, da receita do FUNDEB, com a remuneração dos profissionais elencados no art. 1º deste Decreto, para o exercício de 2023.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO 21 DE JULHO, 29 de dezembro de 2023.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito do Município de Nova Mamoré

ANEXO ÚNICO

DECRETO Nº 7.919-GP/2023

VALORES A SEREM PAGOS DE ACORDO COM A CARGA HORÁRIA E PROPORCIONALIDADE DOS MESES TRABALHADOS NO EXERCÍCIO DE 2023 DE CADA PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ – RO.

DISCRIMINAÇÃO	20/25 horas	40 horas
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	R\$ 586,02	R\$ 1.172,03
VALOR EQUIVALENTE POR MÊS TRABALHADOS 1/12 AVOS	R\$ 48,83	R\$ 97,66

PALÁCIO 21 DE JULHO, 29 de dezembro de 2023.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito do Município de Nova Mamoré

Publicado por:

Florismar Barroso Rodrigues

Código Identificador:8DA3C633

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº004-GP/2023

PORTARIA Nº004-GP/2024. Em, 08 de Janeiro de 2024.

“Dispõe sobre a Suspensão de Férias da servidora ANGELINA RIBEIRO LINO pertencente ao quadro de servidores efetivos da Prefeitura do Município de Nova Mamoré/RO”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **CONSIDERANDO** a necessidade imperiosa de interesse da administração pública.

RESOLVE

Art. 1º -SUSPENDER, as férias da servidora **ANGELINA RIBEIRO LINO**, ocupante da função de PROFESSOR(A) II PEDAGOGO(A) 40 hr semanais, sob a matrícula de nº9131 da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO, programada para 02/01/2024 a 31/01/2024, relativas ao período aquisitivo de 2023/2024.

Art. 2º - A referida servidora ficará no direito do gozo de férias do referido período, a ser gozado de uma única vez, em data a ser acordada com este Poder Executivo.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06/01/2024.

PALÁCIO 21 DE JULHO, 08 de janeiro de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleyciele Lima da Silva
Código Identificador:D620ECC0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 7.946-GP/2024

DECRETO Nº 7.946-GP/2024. Em, 16 de janeiro de 2024.

“Dispõe sobre a Atualização da Unidade Padrão Fiscal do Município de Nova Mamoré-RO, nos termos do artigo 311 da Lei Municipal nº 974/2013 e 539/GP/2006 – Código Tributário Municipal.”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, **CONSIDERANDO** que a Unidade Padrão Fiscal do Município - UPF, prevista nos termos do art. 311 da Lei Municipal nº 974/2013, e Lei Municipal 539-GP/2006, que institui o Código Tributário do Município, é a base de cálculo para cobrança dos tributos municipais; **CONSIDERANDO** a perda do poder aquisitivo da moeda e a necessidade de atualização das Unidade Padrão Fiscal do Município – UPF através de índices oficiais, conforme determina o Art. 311 da Lei Municipal 974-GP E Lei 539-GP/2006;

DECRETA:

Art. 1º. O valor das Unidade Padrão Fiscal do Município – UPF para o exercício de 2024, passa a ser o valor de **R\$ 107,08** (cento e sete reais e oito centavos), conforme índices positivos mensais nos meses de dez/2022 – 0,45%; jan/2023 – 0,21%; 03/2023 – 0,05%; 09/2023 – 0,37%; 10/2023 – 0,50%; 11/2023 – 0,59% e 12/2023 – 0,74%, acumulando um total de 2.91%. (dois pontos noventa e um por cento).

Art. 2º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 16 de janeiro de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz Moreira
Código Identificador:705576B2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 7.934-GP/2024

DECRETO Nº 7.934-GP/2024. Em, 11 de janeiro de 2024.

“**DISPÕE** sobre a **NOMEAÇÃO** da Senhora **RAIMUNDA NONATA DIMAS SOBRINHO**, para exercer o Cargo em Comissão de DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A

DISTÂNCIA, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º - **NOMEAR** a Senhora **RAIMUNDA NONATA DIMAS SOBRINHO**, brasileira, maior, portadora do RG nº 000.546.069 - SSP/RO e CPF nº 729.165.082-87, servidora pública municipal, ocupante da função de Agente de Limpeza e Conservação, para exercer o Cargo em Comissão de **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - CC-3**, em apoio a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO, de acordo com a Lei Complementar nº 012/PMNM/2022.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando em especial o Decreto nº 6.800-GP/2022.

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 11 de janeiro de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz Moreira
Código Identificador:05CF7E93

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 7.935-GP/2024

DECRETO Nº 7.935-GP/2024. Em, 12 de janeiro de 2024.

“Dispõe sobre a **EXONERAÇÃO** do Senhor **RENAN PINOTE FERREIRA SANTOS**, do Cargo em Comissão de **ASSESSOR TÉCNICO OPERACIONAL V**, da Prefeitura de Nova Mamoré/RO.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º - **EXONERAR** o Senhor **RENAN PINOTE FERREIRA SANTOS**, brasileiro, maior, portador do RG 1503120 SESDEC/RO e do CPF Nº 702.756.542-06, do cargo em comissão de **ASSESSOR TÉCNICO OPERACIONAL V - CC 6**, em apoio a Secretaria Municipal de Governo – SEGOP da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO, de acordo com a Lei Complementar nº 012/PMNM/2022.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 15 de janeiro de 2024.

PALÁCIO 21 DE JULHO, 12 de janeiro de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz Moreira
Código Identificador:40234FC8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 7.936-GP/2024

DECRETO Nº 7.936-GP/2024. Em, 12 de janeiro de 2024.

“**DISPÕE** sobre a **EXONERAÇÃO** do Senhor **SAULO RAMOS FELIX**, do Cargo em Comissão de **ASSESSOR TÉCNICO OPERACIONAL IV**, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR o Senhor **SAULO RAMOS FELIX**, brasileiro, maior, portador do CPF nº 000.559.582-73, do Cargo em Comissão de **ASSESSOR TÉCNICO OPERACIONAL IV – CC5**, em apoio a Secretaria Municipal de Estradas e Logística – SEMEL da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO.

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

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 12 de janeiro de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:

Catiani Cardoso Klukieviz Moreira

Código Identificador:962385A6

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 7.937-GP/2024

DECRETO Nº 7.937-GP/2024. Em, 12 de janeiro de 2024.

“DISPÕE sobre a EXONERAÇÃO da Senhor ANTONIO ALVES DOS SANTOS, do Cargo em Comissão de DIRETOR DE DIVISÃO DE ESPORTE DISTRITAL da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR o Senhor **ANTONIO ALVES DOS SANTOS**, brasileiro, maior, portadora do RG nº000.569.030-SSP/RO e do CPF nº 591.378.352-20 servidor público municipal, ocupante da função de Vigilante Municipal 40h, matrícula 1848, do Cargo em Comissão de **DIRETOR DE DIVISÃO DE ESPORTE DISTRITAL – CC4**, em apoio a Coordenadoria Municipal de Esporte e Lazer, vinculada ao Chefia de Gabinete do Prefeito – CHGP, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO, de acordo com a Lei Complementar nº 012/PMNM/2022. Com efeitos financeiros retroativos a 01 de janeiro de 2024.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando em especial o Decreto nº 6.749-GP/2022.

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 12 de janeiro de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Catiani Cardoso Klukieviz Moreira

Código Identificador:37B8B8F4

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 7.936-GP/2024

DECRETO Nº 7.936-GP/2024. Em, 12 de janeiro de 2024.

“DISPÕE sobre a EXONERAÇÃO do Senhor SAULO RAMOS FELIX, do Cargo em Comissão de ASSESSOR TÉCNICO OPERACIONAL IV, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR o Senhor **SAULO RAMOS FELIX**, brasileiro, maior, portador do CPF nº 000.559.582-73, do Cargo em Comissão de **ASSESSOR TÉCNICO OPERACIONAL IV – CC5**, em apoio a Secretaria Municipal de Estradas e Logística – SEMEL da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO.

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

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 12 de janeiro de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:

Catiani Cardoso Klukieviz Moreira

Código Identificador:63588849

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 7.938-GP/2024

DECRETO Nº 7.938-GP/2024. Em 10 de janeiro de 2024.

“Dispõe sobre a NOMEAÇÃO da Senhora SOLANGE DOS SANTOS ATÍLIO para exercer o Cargo em Comissão de DIRETORA DO POSTO DE SAÚDE – DISTRITO DO ARARAS, da Prefeitura de Nova Mamoré/RO.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora **SOLANGE DOS SANTOS ATÍLIO**, brasileira, maior, portadora do RG 633.166 SSP/RO e do CPF Nº 720.052.032-20, Matrícula 1556, para exercer o cargo em comissão de **DIRETORA DO POSTO DE SAÚDE – DISTRITO DO ARARAS – CC-4**, em apoio a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO, de acordo com a Lei Complementar nº 012/PMNM/2022.

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

PALÁCIO 21 DE JULHO, 10 de janeiro de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Catiani Cardoso Klukieviz Moreira

Código Identificador:B7B93542

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 013-GP-2024

PORTARIA Nº 013-GP/2024. Em, 16 de janeiro de 2024.

“Dispõe sobre a Nomeação de Gestor e Fiscal do Contrato nº 001/PMNM/2024, do Processo nº 1441/SEMUSA/2023 que trata Contratação de empresa especializada em rastreamento e monitoramento on-line de veículos da frota pertencente à Secretaria de Saúde.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista o disposto no Processo nº **1441/SEMUSA/2023**.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade e eficiência;

CONSIDERANDO o Memorando nº 051/SEMUSA/2024, o qual trata da indicação de gestor e fiscal do Contrato nº 001/PMNM/2024.

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR os servidores abaixo relacionados, como Gestor e Fiscal de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

PROCESSO Nº	1441/SEMUSA/2023	
Nº CONTRATO	001/PMNM/2024	
GESTOR DO CONTRATO	JOSÉ DEYMAX DE SOUZA	CPF Nº 013.641.533-43
FISCAL TITULAR DO CONTRATO	SERVULO DE OLIVEIRA MESQUITA	CPF Nº 830.730.942-53
CONTRATADA	SANTANA RASTREAMENTO	
VALOR	R\$ 22.160,40	
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM RASTREAMENTO E MONITORAMENTOS ON-LINE DE VEÍCULOS DA FROTA PERTENCENTE À SECRETARIA DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO.	

Art. 2º - O Gestor e os Fiscais do Contrato serão responsáveis para representar a Prefeitura Municipal de Nova Mamoré-RO perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, devendo ainda:

Ler minuciosamente o contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

Verificar se o contrato atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa dos contratados, convenientes ou partícipes;

Exigir somente o que for previsto no contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes.

Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

Notificar a contratada, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, etc.);

Verificar se o cronograma físico-financeiro dos serviços se desenvolve de acordo com a respectiva Ordem de Serviço, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;

Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;

Atestar a conclusão das etapas ajustadas;

Receber os serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável.

Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observando se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestado/medição.

Prestar as informações necessárias sobre o andamento das etapas ao setor demandante dos serviços ao qual o contrato, esteja vinculado, para que sejam efetuadas as atualizações nos sistemas de controle utilizados pela Municipalidade;

Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

Dar ciências à área demandante:

I. Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado conveniente ou partícipe;

II. Alterações necessárias ao prometo e suas consequências no custo previsto.

o) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

p) Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

q) Deverá, ainda, ao final do contrato comunicar ao Controle Interno e ao Setor Jurídico, irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 16 de janeiro de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Catiani Cardoso Klukieviz Moreira

Código Identificador:A9F895D4

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 7.927-GP/2024**

DECRETO Nº 7.927-GP/2024. Em 10 de janeiro de 2024.

“Dispõe sobre a NOMEAÇÃO da Senhora MARIA MAYRENETE VITORIANO DE CASTRO para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSORA TÉCNICA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, da Prefeitura de Nova Mamoré/RO.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora MARIA MAYRENETE VITORIANO DE CASTRO, brasileira, maior, portadora do RG 462.312 SEDESC/RO e do CPF Nº 768.496.512-34 para exercer o cargo em comissão de ASSESSORA TÉCNICA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CC-6, em apoio a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMASC, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO, de acordo com a Lei Complementar nº 012/PMNM/2022.

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

PALÁCIO 21 DE JULHO, 10 de janeiro de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Catiani Cardoso Klukieviz Moreira

Código Identificador:515B529D

**GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DO DECRETO Nº 7.925-GP/2024 DE 10 DE JANEIRO DE 2024.**

ERRATA DO DECRETO Nº 7.925-GP/2024 DE 10 DE JANEIRO DE 2024.

O Prefeito do Município de Nova Mamoré, torna pública, a seguinte Errata, que trata do **DECRETO Nº 7.925-GP/2024**, publicada no Mural Oficial da Prefeitura de Nova Mamoré/RO, no dia 10/01/2024, e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – AROM publicada no dia 112/01/2024 – Ano XV N 33640- PÁG 117, a seguinte errata:

ONDE SE LÊ:

“DISPÕE sobre a NOMEAÇÃO da Senhora **ESTEFANE DE MOURA PEREIRA BATISTA**, para exercer o Cargo em Comissão de **MEMBRO DE CONSELHO TUTELAR** do Município de Nova Mamoré/RO, para o quadriênio 2020/2023”.

LEIA-SE:

“DISPÕE sobre a NOMEAÇÃO da Senhora **ESTEFANE DE MOURA PEREIRA BATISTA**, para exercer o Cargo em Comissão de **MEMBRO DE CONSELHO TUTELAR** do Município de Nova Mamoré/RO, para o quadriênio 2024/2027”.

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 16 de janeiro de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz Moreira
Código Identificador:B2558EB3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO
RELAÇÃO DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO – RO, no uso de suas atribuições pertinentes, e, em obediência ao art. 13, *caput*, da Constituição Estadual, torna publico a relação nominal de seus servidores, ativos e inativos referente ao exercício de 2023, Relação até 31/12/2023, conforme segue:

Servidores ativos

Servidor	Cargo	Lotação
Raphael Pereira Soteli	Procurador Jurídico	Procuradoria Jurídica
Bruno Araujo Lenk	Secretário Geral	Secretaria Geral
Elizângela Oliveira dos Santos	Chefe da Seção de Conservação e Serviços	Seção de Compras, Conservação, Almoxarifado e Serviços Gerais
Luiz Enrik Cardoso Tavares Pereira Silva	Contador	Diretoria Contábil e Financeira
Bruna Carla Pinto de Souza	Assessor Parlamentar	Secretaria Geral
Nerivane Estevão Siqueira Saith	Controladora Interna	Controladoria Geral
Cleyton Pereira de Souza	Agente Administrativo	Secretaria Geral
Robsleni Zilda Soares de Moura Oliveira	Agente de Limpeza e Conservação	Seção de Compras, Conservação, Almoxarifado e Serviços Gerais

Servidores Inativos

Servidor	Cargo	Lotação

Nova União, 31 de dezembro de 2023

ARGENTINO SERRANO ALVES NETO
Presidente

Publicado por:
Bruno Araujo Lenk
Código Identificador:95DA8E3B

P M N U - RO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Processo Administrativo Nº. 795/2023
Interessado: Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo (SEMECET).

OBJETO: contratação de empresa especializada para **Reforma de Quadra Poliesportiva na Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Antônio Carlos, conforme Projeto Técnico, memorial descritivo, plano de Trabalho e Planilhas Orçamentárias em anexo, demais peças integrantes do projeto básico, Convênio Nº 598/PGE-2022.**

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Nova União - RO, em observação ao disposto no art. 38, VII, da Lei Federal 8.666/93, ADJUDICA a Licitação na modalidade Tomada de Preço nº. 20/CPL/2023 em favor de:

Da empresa **JVF CONSTRUÇÕES LTDA** - CNPJ 09.373.909/0001-60, no valor **R\$ 715.829,99 (setecentos e quinze mil, oitocentos e vinte e nove reais e noventa e nove centavos).**

Nova União/RO 16 de janeiro de 2024

ADRIANA ANDRADE DE OLIVEIRA VENÂNCIO
Presidente da CPL
Portaria Nº 420, de 22 de Dezembro de 2023.

Publicado por:
Diogo Moreira Mariano Dos Santos
Código Identificador:A4F02932

P M N U - RO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1814/2023
INTERESSADO: SEMSAU
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 070/2023
OBJETO: Aquisição de produto de panificação (pão francês)

NILTON CESAR MOREIRA, Pregoeiro do Município de Nova União - RO, ADJUDICO nos termos do Inciso IX do Art. 17 do Decreto nº. 10.024/2019, a Licitação na modalidade pregão, na sua forma eletrônica, o objeto do certame à empresa:

SUPER GIRO RONDONIA LTDA - 07.354.151/0001-97, no valor total de **R\$ 31.880,00.**

Nova União – RO, 16 de janeiro de 2024.

NILTON CESAR MOREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Diogo Moreira Mariano Dos Santos
Código Identificador:85A82E81

P M N U - RO
PORTARIA Nº 017, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

“Nomeia WELLINGTON GAMA DE OLIVEIRA, para ocupar o cargo de COORDENADOR DE TRANSPORTE E FROTA MUNICIPAL DA SEMECET .

O Prefeito do Município de Nova União-RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica e Lei Municipal nº 060/1998.

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a Senhora, **WELLINGTON GAMA DE OLIVEIRA**, brasileira, maior, para ocupar o cargo de **COORDENADOR DE TRANSPORTE E FROTA MUNICIPAL DA SEMECET.**

Art. 2º- Fica nomeada na responsabilidade de apresentação da Certidão do Tribunal de Contas do Estado e declaração de bens no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de revogação desta Portaria.

Art. 3º-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a data de 11/01/2024..

Nova União – RO, em 16 de Janeiro de 2024.

JOAO JOSE DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Diogo Moreira Mariano Dos Santos
Código Identificador:13732226

P M N U - RO
PORTARIA Nº 021, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

“Nomeia GISELE SANTOS BERNADO, para ocupar o cargo de Assessora de Expediente da Administração Registro de Preços.

O Prefeito do Município de Nova União-RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica e Lei Municipal nº 060/1998.

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a Senhora, **GISELE SANTOS BERNADO**, brasileira, maior, para ocupar o cargo de **Assessora de Expediente da Administração Registro de Preços**.

Art. 2º- Fica nomeada na responsabilidade de apresentação da Certidão do Tribunal de Contas do Estado e declaração de bens no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de revogação desta Portaria.

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

Nova União – RO, em 16 de Janeiro de 2024.

JOAO JOSE DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Diogo Moreira Mariano Dos Santos

Código Identificador:2E76F0E3

P M N U - RO

PORTARIA Nº 022, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

“Nomeia SARHA CAROLINE VARGAS CAMPOS, para ocupar o cargo de ASSESSORA DE GABINETE.

O Prefeito do Município de Nova União-RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica e Lei Municipal nº 060/1998.

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a Senhora, **SARHA CAROLINE VARGAS CAMPOS**, brasileira, maior, para ocupar o cargo de **ASSESSORA DE GABINETE**.

Art. 2º- Fica nomeada na responsabilidade de apresentação da Certidão do Tribunal de Contas do Estado e declaração de bens no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de revogação desta Portaria.

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

Nova União – RO, em 16 de Janeiro de 2024.

JOAO JOSE DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Diogo Moreira Mariano Dos Santos

Código Identificador:46E90712

P M N U - RO

PORTARIA Nº 023, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

PORTARIA Nº 023, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

Nomeia FERNANDA PITOL, para ocupar o cargo de Assessora de Expediente da Administração SEMOSPAS.

O Prefeito do Município de Nova União-RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica e Lei Municipal nº 060/1998.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora, **FERNANDA PITOL**, brasileira, maior, para ocupar o cargo de **Assessora de Expediente da Administração SEMOSPAS**.

Art. 2º Fica nomeada na responsabilidade de apresentação da Certidão do Tribunal de Contas do Estado e declaração de bens no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de revogação desta Portaria.

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

Nova União RO, em 16 de Janeiro de 2024.

JOAO JOSE DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Diogo Moreira Mariano Dos Santos

Código Identificador:F416FA82

P M N U - RO

PORTARIA Nº 024, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

“Nomeia LIURYS SALAS REYES, para ocupar o cargo de Gerente da Unidade Básica de Saúde.

O Prefeito do Município de Nova União-RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica e Lei Municipal nº 060/1998.

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a Senhora, **LIURYS SALAS REYES**, brasileira, maior, para ocupar o cargo de **Gerente da Unidade Básica de Saúde**.

Art. 2º- Fica nomeada na responsabilidade de apresentação da Certidão do Tribunal de Contas do Estado e declaração de bens no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de revogação desta Portaria.

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

Nova União – RO, em 16 de Janeiro de 2024.

JOAO JOSE DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Diogo Moreira Mariano Dos Santos

Código Identificador:6D90654A

P M N U - RO

PORTARIA Nº018, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

REVOGA a Portaria nº 346/23 que nomeou GISELE SANTOS BERNARDO, para ocupar o cargo de Assessora de Gabinete.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO - RO, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a pedido da Servidora a Portaria nº 346 de 23/10/23 que nomeou **GISELE SANTOS BERNARDO**, para ocupar o cargo de Assessora de Gabinete.

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

Nova União – RO, em 16 de Janeiro de 2024.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Diogo Moreira Mariano Dos Santos

Código Identificador:027380D8

P M N U - RO

PORTARIA Nº019, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

REVOGA a Portaria nº 164/23 que nomeou SARHA CAROLINE VARGAS CAMPOS, para ocupar o cargo de Gerente da Unidade Básica de Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO - RO, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a pedido da Servidora a Portaria nº 164 de 21/06/23 que nomeou **SARHA CAROLINE VARGAS CAMPOS**, para ocupar o cargo de Gerente da Unidade Básica de Saúde.

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

Nova União – RO, em 16 de Janeiro de 2024.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Diogo Moreira Mariano Dos Santos

Código Identificador:9AE33229

P M N U - RO

PORTARIA Nº020, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

REVOGA a Portaria nº 401/23 que nomeou FERNANDA PITOL, para ocupar o cargo de Assessor de Gabinete.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO - RO, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a pedido da Servidora a Portaria nº 164 de 21/06/23 que nomeou **FERNANDA PITOL**, para ocupar o cargo de Assessor de Gabinete.

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

Nova União – RO, em 16 de Janeiro de 2024.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Diogo Moreira Mariano Dos Santos

Código Identificador:B8C79568

P M N U - RO

EXTRATO DE CONTRATO

ADITIVO Nº 1

PRIMEIRO ADITIVO DE PRAZO DE ENTREGA

REFERENTE AO CONTRATO Nº 39/2023.

CELEBRAÇÃO: 15/01/2024

PROCESSO Nº:2-1483/2023

PARTES: Município de Nova União e a empresa **WTEC MOVEIS E EQUIPAMENTOS TÉCNICOS LTDA.** CNPJ 05.634.834/0001-72

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

OBJETO:Prorrogação do prazo de entrega de Material Permanente, sendo, Armário Alto 02 Portas 193x90x45, Expositor Kids Flor Simples 142x102x33, Armário Duplo Infantil 04 Portas 100x60x45. **VALOR GLOBAL:**Inalterado conforme contrato 39/2023.

PRAZO: 45 (quarenta e cinco) dias.

Nova União, 15 de janeiro de 2024

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Diogo Moreira Mariano Dos Santos

Código Identificador:4F67627B

P M N U - RO

DECRETO N 2.720 DE 16 DE JANEIRO 2024.

DISPÕE SOBRE A REALOCAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS POR TRANSFERÊNCIA NO ATUAL ORÇAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

João José de Oliveira, Prefeito do Município de Nova União/ RO, no uso da competência conferida pelo art. 68, III, da Lei Orgânica, considerado o disposto no art.167 da Constituição Federal, com autorização contida no § 4º do art. 17, da Lei n.º 1.016 de 24 de Outubro de 2023.

DECRETA:

Art. 1º Por este Decreto, ficam realocados recursos orçamentários por Transferência, no atual orçamento da SEMAS, no valor de **R\$ 20.000,00** (vinte mil reais):

Tal solicitação se faz necessário para cobrir despesas com Pagamento de Rescisão de Servidores, conforme Justificado no Memorando 03/SEMAS/2024, em anexo.

Programação	Elemento Despesa	Ficha	ValorR\$
02.13.08.243.0001.2017	3.1.90.94	289	R\$ 20.000,00
TOTAL R\$:			R\$ 20.000,00

Art. 2º As despesas com a realocação de recursos orçamentários por Transferência, de que trata o artigo 1ºdeste Decreto, serão cobertas com recursos oriundos da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

Programação	Elemento Despesa	Ficha	ValorR\$
02.13.08.243.0001.2017	3.1.90.11	287	R\$ 7.000,00
02.13.08.243.0001.2017	3.3.90.14	290	R\$ 8.000,00
02.13.08.243.0001.2017	3.3.90.32	292	R\$ 5.000,00
TOTAL R\$:			R\$ 20.000,00

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

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Diogo Moreira Mariano Dos Santos

Código Identificador:B3C5378E

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS

PORTARIA N.º001/IPSNH/2024. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE REAJUSTE DO VALOR DOS BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIA E PENSÕES POR MORTE

PORTARIA N.º001/IPSNH/2024

“Dispõe sobre a concessão de reajuste do valor dos benefícios de Aposentadoria e pensões por morte”.

O SENHOR CARLINDO KLUG, PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DOS SERVIDORES DE NOVO HORIZONTE DO OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 70 da Lei Municipal nº 1.108/2018, de 22 de março de 2018.

Considerando o que dispõe o § 8º e § 12 do Art. 40 da Constituição Federal, o Art. 15 da Lei Federal n.º 10.887, de 18 de junho de 2004 e ainda considerando a Portaria Interministerial MPS/MF nº. 2, de 11 de janeiro de 2024, publicada no D.O. do dia 12 de janeiro de 2024:

RESOLVE,

Art. 1º. A partir de 1º de Janeiro de 2024, não terão valor inferior a **R\$ 1.412,00 (mil quatrocentos e doze reais)**, os benefícios correspondentes a aposentadorias e pensão por morte, concedidos pela média aritmética conforme o art. 1º da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004 mantidos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Novo horizonte do Oeste -

IPSNH, e serão reajustados, a partir de 1º de janeiro de 2024, em **3,71% (três inteiros e setenta e um décimos por cento)**.

§ 1º. Os benefícios a que se refere o *caput*, concedidos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Novo Horizonte do Oeste - IPSNH, com data de início a partir de 1º de janeiro de 2023, serão reajustados de acordo com os percentuais indicados no **Anexo I desta Portaria**.

§ 2º. Para os benefícios majorados devido à elevação do salário-mínimo para **R\$ 1.412,00 (um mil quatrocentos e doze reais)**, o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que tratam o *caput* e o § 1º.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2024.

Registre, publique e cumpra-se.

Novo Horizonte do Oeste – RO, 16 de janeiro de 2024.

CARLINDO KLUG

Presidente
IPSNH

ANEXO I

FATOR DE REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DE ACORDO COM AS RESPECTIVAS DATAS DE INÍCIO, APLICÁVEL A PARTIR DE JANEIRO DE 2024

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
Até janeiro de 2023	3,71
em fevereiro de 2023	3,23
em março de 2023	2,44
em abril de 2023	1,79
em maio de 2023	1,26
em junho de 2023	0,89
em julho de 2023	0,99
em agosto de 2023	1,08
em setembro de 2023	0,88
em outubro de 2023	0,77
em novembro de 2023	0,65
em dezembro de 2023	0,55

Publicado por:
Andressa Raasch Feltz
Código Identificador:179C7840

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

IPSM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE PORTARIA Nº 3.583 DE 16 DE JANEIRO DE 2024

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE REAJUSTE DO VALOR DOS BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIA E PENSÃO POR MORTE PAGOS PELO IPSM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE/RO.”

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouro Preto do Oeste – IPSM, RO, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 74, inciso XIII e XVI, e Artigo 35, Parágrafo Único, da Lei Municipal nº 2582, de 28 de fevereiro de 2019, c/c com § 8º e § 12 do Art. 40 da Constituição Federal, Artigo 15 da Lei Federal nº 10.887 de 18 de junho de 2004 e Portaria Interministerial MPS/MF Nº 2, de 11/01/2024, Publicada no D.O. do dia 12 de janeiro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º A partir de 1º de janeiro de 2024, não terão valor inferior a R\$ 1.412,00 (mil quatrocentos e doze reais), os benefícios de Aposentadorias e as Pensões por Morte concedidos pela média aritmética conforme o art. 1º da Lei Federal n.º 10.887, de 18 de junho de 2004, mantidos pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouro Preto do Oeste/IPSM-RO, e serão reajustados, a partir de 1º de janeiro de 2024, em 3,71% (três inteiros e setenta e uns décimos por cento).

§ 1º Os benefícios concedidos pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de ouro preto do Oeste-IPSM, RO, com data de início a partir de 1º de janeiro de 2023, serão reajustados de acordo com os percentuais indicados no Anexo I desta Portaria.

§ 2º Para os benefícios majorados devido à elevação do salário mínimo para R\$ 1.412,00 (mil quatrocentos e doze reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que tratam o *caput* e o § 1º.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2024.

SEBASTIAO PEREIRA DA SILVA

Presidente do IPSM/OPO/RO
Decreto15122/2022

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:BCDD87B8

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

CPL AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 053/2023 BENEFICIO REGIONAL E LOCAL

A Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Parecis/RO, instituída através pelo Decreto Municipal nº 437/2023, de 29 de maio de 2023, (Membros da Equipe de Apoio Para Realização de Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico), torna público para o conhecimento dos interessados o Cancelamento do Pregão Eletrônico/SRP nº 053/2023, Processo administrativo nº 2.166/2023/GP.

Objeto: Contratação de Empresa Pessoa Jurídica Especializada para Confeção, Consultoria e Assessoria na Elaboração de Projetos Básicos e Executivos de Engenharia, Arquitetura, Urbanismo e Estudos Preliminares e Anteprojetos para Captação de Recursos junto aos Órgãos Federais, Estaduais e outros.

Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (069) 3198-0143, (sala da CPL), situada a Rua da Matriz, Centro, município de Parecis/RO, CEP: 76.979-000.

Parecis/RO, 15 de Janeiro de 2024

EDVALDO FERREIRA DA SILVA

Presidente da CPL

Publicado por:
Edvaldo Ferreira da Silva
Código Identificador:51A8D551

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2024

Após análise das propostas, classificamos o lote de menor preço para a firma abaixo, com o fundamento legal no Artigo 24, inciso IV da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.
PROCESSO Nº 1226/2023

a) J. H. DA SILVA CLINICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 47.063.974/0001-88

VALOR R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS)
TOTAL GERAL R\$: 2.000,00 (DOIS MIL REAIS)

Pimenteiras do Oeste, 16 de janeiro de 2024.

Declaramos para fins legais, que a(s) empresa(s) acima deverá apresentar certidões de Fazenda Federal FGTS e Municipal para recebimento de pagamento.

VALÉRIA APARECIDA M. GARCIA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:5C09375E

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PEÇO Nº 028/2023

Processo 1088/2023/SEMOSP

Assunto: Registro de preço para futura aquisição de material de consumo (Bloco sextavado 1.500,00 m² de 25 cm x 25 cm x 06 mm).

Ao dia 11 de Dezembro de 2023, após constado regularidade dos autos procedimentais, a autoridade competente Sr. VALERIA APARECIDA MARCELINO GARCIA, prefeita, **ADJUDICA E HOMOLOGA** os autos referentes ao processo 1088/2023-SEMOSP, com a finalidade a Adjudicação e Homologação em favor da empresa:

Empresa Vencedora: J G DOS SANTOS MELLO LTDA CNPJ: 41.910.427/0001-04 Representante: JHAMES GUILHERME DOS SANTOS MELLO

Valor: R\$ 91.000,00 (noventa e um mil reais)

Pimenteiras do Oeste, 11 de Dezembro de 2023

(Assinatura Digital)
VALERIA APARECIDA MARCELINO GARCIA
Prefeita

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:115DF70A

GABINETE DO PREFEITO ATA DE ENTREGA E ABERTURA DE ENVELOPES.

ATA DE ENTREGA E ABERTURA DE ENVELOPES.
TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2023
PROCESSOS Nº 1946/2023

Aos dezesseis dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte quatro, às oito horas e quinze minutos, na sede da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste, na sala da CPL reuniu-se a Comissão Permanente de Licitação, composta por Honorina Raimundo de Jales, Presidente da CPL pelo decreto 024/2021, Ricardo Antônio da Silva e Moises Pereira Leite membros desta comissão Licitação Decreto 087/2021, 16 de novembro de 2021. Refrente à Tomada de Preço 007/2023, a PAVIMENTAÇÃO EM BLOCOS DE CONCRETOS SEXTAVADOS NO CONJUNTO HABITACIONAL, neste ato fixado em R\$650.880,95 (seiscentos e cinquenta mil e oitocentos e oitenta reais e noventa e cinco centavos).

Foram entregue envelopes de documentos de habilitação e proposta, as seguintes licitantes no certame, que apresentaram representantes credenciados para acompanhar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação:

JRP ENGENHARIA LTDA - 14.878.898/0001 – 00; (ausente).
HBJ MONTEIRO SERVIÇO DE ENGENHARIA LTDA – 23.084.435/0001 – 67.

Na sequência, iniciou-se a verificação do lacre, rubrica dos documentos de habilitação e proposta de preço, na sequência passa para abertura dos envelopes referente a Documentos de habilitação das proponentes.

Logo após a conferência dos documentos de habilitação pelos presentes, não houve apontamentos por parte da licitante HBJ MONTEIRO SERVIÇO DE ENGENHARIA LTDA, após comissão conferir os documentos de habilitação de ambas licitantes, documentos esses foram apresentados conforme exigência do edital, a comissão decida por habilitar as licitantes concorrentes Tomada de Preço 007/2023.

Dando continuidade à sessão, iniciou-se à abertura, do envelope de proposta de preço, onde antes da abertura de cada envelope foi conferida a sua inviolabilidade pela comissão, após passou-se à respectiva abertura, colocando os documentos neles contidos à disposição dos presentes e solicitando que os mesmos procedessem com a rubrica em todas as vias.

Após a análise da regularidade dos documentos apresentados na Proposta de Preço, o valor apresentado foi:

JRP ENGENHARIA LTDA, valor da proposta R\$ 562.946,46 (quinhentos e sessenta e dois mil e novecentos e quarenta e seis reais e quarenta e seis centavos).

HBJ MONTEIRO SERVIÇO DE ENGENHARIA LTDA, valor R\$ 650.880,84 (seiscentos e cinquenta mil e oitocentos e oitenta reais e oitenta e quatro centavos).

Considerando-se o valor apresentado, o critério de julgamento de menor preço, conforme definido no preâmbulo do edital, a Comissão de Licitações aponta a empresa JRP ENGENHARIA LTDA como vencedora do presente certame, com valor de R\$ 562.946,46 (quinhentos e sessenta e dois mil e novecentos e quarenta e seis reais e quarenta e seis centavos).

Nada mais a tratar, encerra-se a sessão e lavra-se a presente ata, que segue assinada pela Comissão Permanente de Licitações.

HONORINA RAIMUNDO DE JALES
Presidente

MOISES PEREIRA LEITE
Membro

RICARDO ANTÔNIO DA SILVA
Membro

HBJ MONTEIRO SERV. DE ENGENHARIA LTDA

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:C3A01DE1

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO PORTARIA Nº 009/CMPV-2024

PORTARIA Nº 009/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

RESOLVE:

CONCEDER o servidor **FRANCISCO ALBERTO DE LACERDA**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo de Oficial Legislativo, cedido, a **Gratificação Especial de 30%** (trinta por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Pós-Graduação “latu sensu”**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.01.2024.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:BE1E413E

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 002 /CMPV-2024

PORTARIA Nº 002 /CMPV-2024
Porto Velho, 09 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

RESOLVE:

CONCEDER o **GOZO** de **FÉRIAS/2024** aos servidores abaixo relacionados:

NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO	EXERCÍCIO
Guilherme Luiz Castiel da Silva	Assessora Parlamentar Volante	Gabinete do Vereador Edwilson Negreiros	01/02/2024 01/03/2024	à 2023/2024
Alexney Rodrigues de Freitas	Assessor Técnico Legislativo	Gabinete do Vereador Valtinho Canuto	01/02/2024 01/03/2024	à 2023/2024
Elvis Henrique Fouz Campos	Assessor Parlamentar Volante	Gabinete do Vereador Valtinho Canuto	01/02/2024 01/03/2024	à 2023/2024
Fátima Maria Maia	Chefe Gabinete	Gabinete do Jurandir Bengala	01/02/2024 01/03/2024	à 2023/2024

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:85EFE016

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 003 /CMPV-2024

PORTARIA Nº 003 /CMPV-2024

Porto Velho, 09 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

RESOLVE:

CONCEDER o **GOZO** de **FÉRIAS/2024** aos servidores abaixo relacionados:

NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO	EXERCÍCIO
Eliete Silva da Cunha	Chefe da Divisão de Serviços Gerais	Divisão de Serviços Gerais	01/02/2024 01/03/2024	à 2022/2023
José Carlos Jorge Gomes Negreiros	Assistente Técnico Recursos Humanos	Departamento de Recursos Humanos	01/02/2024 01/03/2024	à 2023/2024

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:84FE00F4

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 004/CMPV-2024

PORTARIA Nº 004/CMPV-2024
Porto Velho, 10 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **LUCIANO NASCIMENTO DA CONCEIÇÃO**, matrícula nº 95281, nomeado nesta Câmara Municipal, para responder pelo cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **Assessor Parlamentar Volante**, em substituição ao titular **RAQUEL NOGREIRA COSTA**, pelo período de 180 dias, a partir de 08 de janeiro de 2024, em decorrência de afastamento médico de licença maternidade.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:E3FA620E

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 005/CMPV-2024

PORTARIA Nº 005/CMPV-2024

Porto Velho, 10 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

RESOLVE:

CONCEDER o gozo de **férias/2024** aos servidores abaixo relacionados:

ESTATUTÁRIO:

MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO	EXERCÍCIO
78891	Cristian Jorge Silva	Aux. Ativ. Adm. NLXIII – FX.16	05/02/2024 05/03/2024	à 2023/2024

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente – CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:78BB24C2

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 007 /CMPV-2024

PORTARIA Nº 007 /CMPV-2024

Porto Velho, 11 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

RESOLVE:

CONCEDER oGOZOdeFÉRIAS/2024a servidora abaixo relacionado:

NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO	EXERCÍCIO
Ana Luiza das Neves Ribeiro	Membro Comissão Recebimento Material	Divisão de Controle Patrimonial Almojarifado	26/02/2024 à 26/03/2024	2023/2024

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:84903EC4

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 008 /CMPV-2024

PORTARIA Nº 008 /CMPV-2024

Porto Velho, 12 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador**MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

CONCEDER oGOZOdeFÉRIAS/2024o servidor abaixo relacionado:

NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO	EXERCÍCIO
Paulo Cesar Alves Pereira	Assessor Parlamentar Volante	Gabinete Presidência	01/02/2024 à 01/03/2024	2023/2024

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:4F971221

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 016/CMPV-2024

DECRETO Nº 016/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do Gabinete do Vereador **JOEL DA ENFERMAGEM**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
José Maria Filgueira Parada	Assessor Parlamentar Volante CC-09
Elisângela Oliveira dos Santos	Assessor Parlamentar Volante CC-24
Arisson Torres da Silva	Assessor Parlamentar Volante CC-24
Najila Pereira de Assunção	Assessor Parlamentar Volante CC-24

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:A83067CB

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 017/CMPV-2024

DECRETO Nº 017/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **JOEL DA ENFERMAGEM**, a partir de 02 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
José Maria Filgueira Parada	Assessor Parlamentar Volante CC-08
Elisângela Oliveira dos Santos	Assessor Parlamentar Volante CC-23
Arisson Torres da Silva	Assessor Parlamentar Volante CC-23
Najila Pereira de Assunção	Assessor Parlamentar Volante CC-23

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:3574D129

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 018/CMPV-2024

DECRETO Nº 018/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do Gabinete do Vereador **JOEL DA ENFERMAGEM**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Eloy Garcia dos Santos	Assessor Parlamentar Volante CC-01

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:FA5AC001

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 019/CMPV-2024

DECRETO Nº 019/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **JOEL DA ENFERMAGEM**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Elton de Oliveira de Souza	Assessor Parlamentar Volante CC-01

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:95781BEF

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 020/CMPV-2024

DECRETO Nº 020/CMPV-2024

Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimto em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **VALTINHO CANUTO**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Waldeiza de Freitas Neves Almeida	Assessor Parlamentar Volante CC-17
Marinos Neves de Campos	Assessor Parlamentar Volante CC-31

NOMEAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimto em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **VALTINHO CANUTO**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Waldeiza de Freitas Neves Almeida	Assessor Parlamentar Volante CC-19
Marinos Neves de Campos	Assessor Parlamentar Volante CC-35

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:77D5BC2C

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 022/CMPV-2024

DECRETO Nº 022/CMPV-2024

Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimto em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do Gabinete do Vereador **GILBER MERCÊS**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Athos Piancó Klingenfus	Assessor Parlamentar Volante CC-14

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/ CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:FADDD223

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 023/CMPV-2024

DECRETO Nº 023/CMPV-2024

Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimto em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do Gabinete do Vereador **GILBER MERCÊS**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Ivan Benarosh da Silva	Assessor Parlamentar Volante CC-05

NOMEAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimto em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **GILBER MERCÊS**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Ivan Benarosh da Silva	Assessor Parlamentar Volante CC-14

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/ CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:378AB352

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 024/CMPV-2024

DECRETO Nº 024/CMPV-2024

Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimto em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **GILBER MERCÊS**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Flávio Rodrigues Carvalho	Assessor Parlamentar Volante CC-04

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:4438588F

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 025/CMPV-2024

DECRETO Nº 025/CMPV-2024

Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimto em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e

exoneração, do Gabinete do **Vereador RAÍ FERREIRA**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Thais Macário de Carvalho	Assessor Parlamentar Volante CC-11
Wesley Couto dos Santos	Assessor Parlamentar Volante CC-02
Leonardo Gomes Botelho	Assessor Parlamentar Volante CC-22
Hemerson Luan Pereira Santiago	Assessor Parlamentar Volante CC-13
Singredi de Souza Lima	Assessor Parlamentar Volante CC-01

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:E194E4EB

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 026/CMPV-2024

DECRETO Nº 026/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do **Vereador Raí Ferreira**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Kauã Brian Lopes Neves	Assessor Parlamentar Volante CC-22
Jéssica Lima Rezende	Assessor Parlamentar Volante CC-01
Daniel Hugo Silva Oliveira	Assessor Parlamentar Volante CC-11
Maria do Perpetuo Socorro Lima Medeiros Felizardo	Assessor Parlamentar Volante CC-24

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:27385ABA

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 027/CMPV-2024

DECRETO Nº 027/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR a servidora abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do Gabinete da Vereadora **ELLIS REGINA**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Nadiane Maria Torres Reis	Assessor Parlamentar Volante CC-30

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:C2A65E4A

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 028/CMPV-2024

DECRETO Nº 028/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR a servidora abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete da Vereadora **ELLIS REGINA**, a partir de 02 de janeiro de 2024

NOME	CARGO
Nadiane Maria Torres Reis	Assessor Parlamentar Volante CC-24

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:8ED6B8CF

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 029/CMPV-2024

DECRETO Nº 029/CMPV-2024

Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR a servidora abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete da Vereadora **ELLIS REGINA**, a partir de 01 de janeiro de 2024

NOME	CARGO
Érica dos Anjos Nascimento	Assessor Parlamentar Volante CC-04

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:D6FDEC08

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 030/CMPV-2024

DECRETO Nº 030/CMPV-2024

Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do Gabinete do Vereador **JÚNIOR QUEIROZ**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Bianca Furtado de Oliveira Almeida	Assessor Parlamentar Volante APV - 02
Cássio Sampaio Veloso	Assessor Parlamentar Volante APV - 29
Daniely Bezerra Casara	Assessor Parlamentar Volante APV - 11

Gabriella Storer	Assessor Parlamentar Volante APV - 02
Gilmar Teixeira Lopes	Assessor Parlamentar Volante APV - 02
Jucinei Rocha de Souza	Assessor Parlamentar Volante APV - 02
Samara Soares de Almeida	Assessor Parlamentar Volante APV - 02
Sideley de Matos Lima	Assessor Parlamentar Volante APV - 02

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:93955CA6

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 031/CMPV-2024

DECRETO Nº 031/CMPV-2024

Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **JÚNIOR QUEIROZ**, a partir de 02 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Bianca Furtado de Oliveira Almeida	Assessor Parlamentar Volante APV – 01
Cássio Sampaio Veloso	Assessor Parlamentar Volante APV – 28
Danieli Bezerra Casara	Assessor Parlamentar Volante APV – 10
Gabriella Storer	Assessor Parlamentar Volante APV – 01
Gilmar Teixeira Lopes	Assessor Parlamentar Volante APV – 01
Jucinei Rocha de Souza	Assessor Parlamentar Volante APV – 01
Samara Soares de Almeida	Assessor Parlamentar Volante APV – 01
Sideley de Matos Lima	Assessor Parlamentar Volante APV - 01

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:02EA7384

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 032/CMPV-2024

DECRETO Nº 032/CMPV-2024

Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do Gabinete do Vereador **Aleks Palitot**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Francisco de Souza Coutinho	Assessor Parlamentar Volante CC-10
Gabriel Nascimento Barbosa	Assessor Parlamentar Volante CC-15

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:1DE474F2

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 033/CMPV-2024

DECRETO Nº 033/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **Aleks Palitot**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Regiclei Gomes Nina	Chefe de Gabinete

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:BE7AA0D1

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 034/CMPV-2024

DECRETO Nº 034/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR a servidora abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **Aleks Palitot**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Julia Alves Nina	Assessor Parlamentar Volante CC-05

NOMEAR a servidora abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **Aleks Palitot**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Julia Alves Nina	Chefe de Gabinete

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:D705A7E9

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 035/CMPV-2024

DECRETO Nº 035/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **Aleks Palitot**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Roberto Sergio Ferreira Cavalcante	Assessor Parlamentar Volante CC-02

NOMEAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **Aleks Palitot**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Roberto Sergio Ferreira Cavalcante	Assessor Parlamentar Volante CC-03

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:345068EB

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 036/CMPV-2024

DECRETO Nº 036/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **Aleks Palitot**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Reginaldo Gomes Barbosa	Assessor Parlamentar Volante APV - 07
Charles Douglas Sarmento Nina	Assessor Parlamentar Volante APV - 05

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:ACEC6AEC

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 037/CMPV-2024

DECRETO Nº 037/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR a servidora abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do Gabinete do Vereador **WANOEL**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Isabelle Souza Vieira	Assessor Parlamentar Volante APV-16

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:CE278F6A

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 038/CMPV-2024

DECRETO Nº 038/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do Gabinete do Vereador **WANOEL**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Dione Oliveira Correa	Assessor Parlamentar Volante CC-03

NOMEAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **WANOEL MARTINS**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Dione Oliveira Correa	Assessor Parlamentar Volante CC-04

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:55C4FCF6

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 039/CMPV-2024

DECRETO Nº 039/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **ISAQUE MACHADO**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Diego da Silva Vasconcelos	Assessor Parlamentar Volante CC-30
Meiry da Silva costa	Assistente Téc. Legislativo
Vitor Yuri de Oliveira Guillen	Assessor Parlamentar Volante CC-31
Lucival Marques Saraiva	Assessor Parlamentar Volante CC-03

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:61C002E3

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 040/CMPV-2024

DECRETO Nº 040/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **ISAQUE MACHADO**, a partir de 02 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Diego da Silva Vasconcelos	Assistente Téc. Legislativo

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:8DF87E02

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 041/CMPV-2024

DECRETO Nº 041/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **ISAQUE MACHADO**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Rafaela da Silva Vasconcelos	Assessor Parlamentar Volante CC-30
Guilherme Andrade Levinski	Assessor Parlamentar Volante CC-29
Esmerinda Nunes da Silva	Assessor Parlamentar Volante CC-19

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:0A5E69EF

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 042/CMPV-2024

DECRETO Nº 042/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do Gabinete do Vereador **MÁRCIO PACELE**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Tiago Neves da Silva	Assessor Parlamentar Volante CC-14

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:20918C70

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 043/CMPV-2024

DECRETO Nº 043/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **MÁRCIO PACELE**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Glimanês Bentes Pereira	Assessor Parlamentar Volante CC-12

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:F0A2D06F

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 044/CMPV-2024

DECRETO Nº 044/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do Gabinete da Presidência, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Lucas do Nascimento Barbosa	Assessor de Cerimonial
Cristiane Teixeira Galvão	Assessor Executivo CC-10
Maria Rodrigues Bessa Oliveira	Assessor Executivo CC-10

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:858AA2CF

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 045/CMPV-2024

DECRETO Nº 045/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e

exoneração, no **Gabinete da Presidência** a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO	LOTAÇÃO
Lucas Emanuel Bessa da Silva	Assessor Executivo CC-10	Divisão de Assessoria Ao Plenário e Comissões
Francisco Alex Bessa da Silva	Assessor Executivo CC-10	Divisão De Segurança e Transportes

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:B20F6326

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 046/CMPV-2024

DECRETO Nº 046/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR a servidora abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no **Gabinete da Presidência** a partir de 02 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO	LOTAÇÃO
Maria Rodrigues Bessa Oliveira	Assessor de Cerimonial	Assessor de Cerimonial

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:5B104C46

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 047/CMPV-2024

DECRETO Nº 047/CMPV-2024

Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR a servidora abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do **Gabinete da Presidência**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Claudete da Conceição Ximenes	Assistente Técnico Nível I CC-02

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:057C0A4E

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 048/CMPV-2024

DECRETO Nº 048/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no **Gabinete da Presidência** a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Gabriel Antelo Cortez Eler	Assistente Técnico Nível I CC-02
Gleiciane Lima de Souza	Assessor Executivo CC-10
Sandy Cássia dos Santos Gomes	Assessor Executivo CC-10
Thalyta Fernanda Borges	Assessor Executivo CC-10
Tiago Jorge dos Santos Souza	Assessor Executivo CC-10
Thatiane Alves Pinheiro	Assessor Executivo CC-10

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:B1386D60

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 049/CMPV-2024

DECRETO Nº 049/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do **Gabinete da Presidência**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO	LOTAÇÃO
Thalisson Silva de Melo	Ouvidor-Geral	Ouvidoria Geral

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:A31BB46A

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 050 /CMPV-2024

DECRETO Nº 050 /CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR a servidora abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no **Gabinete da Presidência** a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO	LOTAÇÃO
Mona Lisa de Oliveira Catanhede	Ouvidor-Geral	Ouvidoria Geral

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:748492D7**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 051/CMPV-2024****DECRETO Nº 051/CMPV-2024****Porto Velho, 15 de janeiro de 2024**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR a servidora abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do **Gabinete da Presidência**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Elike Amanda Wollmerhausen Brandão	Assessor Parlamentar Volante CC-26

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:CEAC353E**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 052/CMPV-2024****DECRETO Nº 052/CMPV-2024****Porto Velho, 15 de janeiro de 2024**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR a servidora abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no **Gabinete da Presidência** a partir de 02 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Elike Amanda Wollmerhausen Brandão	Assessor Parlamentar Volante CC-25

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:D1BB7D81**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 053/CMPV-2024****DECRETO Nº 053/CMPV-2024****Porto Velho, 15 de janeiro de 2024**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no **Gabinete da Presidência** a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Tiago Neves da Silva	Assessor Especial de Plenário

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:D457788D**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 054/CMPV-2024****DECRETO Nº 054/CMPV-2024****Porto Velho, 15 de janeiro de 2024**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR a servidora abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do **Gabinete da Presidência**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Debora Caroline de Oliveira Carvalho	Assistente Técnico Nível I de RH

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:DB24E5E0**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 055/CMPV-2024****DECRETO Nº 055/CMPV-2024****Porto Velho, 15 de janeiro de 2024**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR a servidora abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no **Gabinete da Presidência** a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Maria Aparecida de Sena Rangel	Assistente Técnico Nível I de RH

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:23A65FE2**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 056/CMPV-2024****DECRETO Nº 056/CMPV-2024****Porto Velho, 15 de janeiro de 2024**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do **Gabinete da Presidência**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO	LOTAÇÃO
Daniel José Gonçalves	Assistente Técnico Nível I CC-02	Comissão de Administração Pública

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:ABF7A5CF

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 057/CMPV-2024

DECRETO Nº 057/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no **Gabinete da Presidência** a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO	LOTAÇÃO
Elias Tiago Ferreira Borges	Assessor Executivo CC-10	Assessoria de Comunicação
Matheus Gomes Saraiva	Assistente Técnico Nível I CC-02	Comissão de Administração Pública

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:D937BADB

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 058/CMPV-2024

DECRETO Nº 058/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do Gabinete do Vereador **EDIMILSON DOURADO** a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Paulo Otavio de Moura Luz	Assessor Parlamentar Volante CC-04
Sayde Falcão de Lima	Assessor Parlamentar Volante CC-04

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:17AFB6A1

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 059/CMPV-2024

DECRETO Nº 059/CMPV-2024

Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **EDIMILSON DOURADO**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Pedro Gabriel Carvalho da Silva	Assessor Parlamentar Volante CC-04
Carem Camila Ramos	Assessor Parlamentar Volante CC-03

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:77248E12

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 060/CMPV-2024

DECRETO Nº 060/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **RONEUDO**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Dayane Oerlen Frata	Assessor Parlamentar Volante CC-01
Juliana Brasil Frazão	Assessor Parlamentar Volante CC-29
Linda Deise Gomes da Silva	Assessor Parlamentar Volante CC-01
Edicleuton Fernandes	Assessor Parlamentar Volante CC-29

NOMEAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **RONEUDO**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Dayane Oerlen Frata	Assessor Parlamentar Volante CC-02
Juliana Brasil Frazão	Assessor Parlamentar Volante CC-30
Linda Deise Gomes da Silva	Assessor Parlamentar Volante CC-02
Edicleuton Fernandes	Assessor Parlamentar Volante CC-30

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:3E4A2AF6

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 061/CMPV-2024

DECRETO Nº 061/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR a servidora abaixo, do Quadro de Provimto em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **RONEUDO**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Rosalita Pereira Montel	Assessor Parlamentar Volante CC-01

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:EB3C1B24

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 062/CMPV-2024

DECRETO Nº 062/CMPV-2024

Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimto em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do Gabinete do Vereador **JURANDIR BENGALA**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Pedro Roseno Alves	Assessor Parlamentar Volante CC-27
Thiago de Assis Vieira	Assessor Parlamentar Volante CC-37

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:58B761AB

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 063/CMPV-2024

DECRETO Nº 063/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimto em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **JURANDIR BENGALA**, a partir de 02 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Pedro Roseno Alves	Assessor Parlamentar Volante CC-04
Thiago de Assis Vieira	Assessor Parlamentar Volante CC-36

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:A97FD4AD

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 064/CMPV-2024

DECRETO Nº 064/CMPV-2024
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimto em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do Gabinete do Vereador **JURANDIR BENGALA**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Edivan Oliveira Gracino	Assessor Parlamentar Volante CC-31
Marcos Antônio Alves Carvalho	Assessor Parlamentar Volante CC-02

NOMEAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimto em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **JURANDIR BENGALA**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Edivan Oliveira Gracino	Assessor Parlamentar Volante CC-36
Marcos Antônio Alves Carvalho	Assessor Parlamentar Volante CC-04

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:024ADB2C

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 065/CMPV-2024

DECRETO Nº 065/CMPV-2024

Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimto em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do Gabinete do Vereador **MACÁRIO BARROS**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Luiz Ribamar Martins de Sales	Assistente Técnico Legislativo CC-14

NOMEAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimto em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **MACÁRIO BARROS** a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Luiz Ribamar Martins de Sales	Assistente Parlamentar Comum CC-30

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/ CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:171BA22C

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 066/CMPV-2024

DECRETO Nº 066/CMPV-2024

Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do Gabinete do Vereador **MACÁRIO BARROS**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Roberta Cristina Firmino Lopes	Assistente Parlamentar Comum CC-27
Pedro Caique de Carvalho Almeida	Assistente Parlamentar Comum CC-30

NOMEAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **MACÁRIO BARROS** a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Roberta Cristina Firmino Lopes	Assistente Parlamentar Comum CC-30
Pedro Caique de Carvalho Almeida	Assistente Parlamentar Comum CC-32

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/ CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:79A1133D

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 067/CMPV-2024

DECRETO Nº 067/CMPV-2024

Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do Gabinete do Vereador **MACÁRIO BARROS**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Flaviano França de Moraes	Assistente Parlamentar Comum CC-30
Vinicius Miranda Guimarães	Assistente Parlamentar Comum CC-29

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:8E48E2A8

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 068/CMPV-2024

DECRETO Nº 068/CMPV-2024

Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **MACÁRIO BARROS** a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Gabrielly Freitas de Lima	Assessor Parlamentar Comum CC-04
João Bosco Pereira Filho	Assessor Parlamentar Comum CC-14

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:62CB8E68

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 069/CMPV-2024

DECRETO Nº 069/CMPV-2024

Porto Velho, 16 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **Carlos Damaceno**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Maria Micarla de Brito Colaço	Assessor Parlamentar Volante CC-01
Roberto Wylder dos Santos Terco Segundo	Assessor Parlamentar Volante CC-01
Rozemildo Ferreira Teixeira	Assessor Parlamentar Volante CC-01

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:7ECBF687

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 070/CMPV-2023

DECRETO Nº 070/CMPV-2023

Porto Velho, 16 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **Carlos Damaceno**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Luana Fouz Domanski	Assessor Parlamentar Volante CC-01
Luciana Riscik	Assessor Parlamentar Volante CC-01
Marcos Alexandre Pessoa Maia	Assessor Parlamentar Volante CC-10

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:F443ED08

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 071/CMPV-2024**DECRETO Nº 071/CMPV-2024**
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR a servidora abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do **Vereador Carlos Damaceno**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Maria Tereza Alencar de Lima	Assessor Parlamentar Volante CC-06

NOMEAR a servidora abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do **Vereador Carlos Damaceno**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Maria Tereza Alencar de Lima	Assessor Parlamentar Volante CC-30

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:81A95080

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 072/CMPV-2024**DECRETO Nº 072/CMPV-2024**
Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR a servidora abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do **Vereador Carlos Damaceno**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Tarcyla Ketlen Campos de Souza	Assessor Parlamentar Volante CC-02

NOMEAR a servidora abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do **Vereador Carlos Damaceno**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Tarcyla Ketlen Campos de Souza	Assessor Parlamentar Volante CC-03

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:7FAEE6FC

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 073/CMPV-2024**DECRETO Nº 073/CMPV-2024**
Porto Velho, 16 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do **Vereador EVERALDO FOGAÇA**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Alexandro Da Silva Freitas	Assessor Parlamentar Volante APV- CC 03

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:C0E0BE13

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 074/CMPV-2024**DECRETO Nº 074/CMPV-2024**
Porto Velho, 16 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do **Vereador EVERALDO FOGAÇA**, a partir de 02 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Alexandro Da Silva Freitas	Assessor Parlamentar Volante APV- CC 02

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:37130EC8

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 075/CMPV-2024**DECRETO Nº 075/CMPV-2024**
Porto Velho, 16 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e

exoneração, do Gabinete do **Vereador EDIMILSON DOURADO** a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Junior Cesar De Moura Machado	Assessor Parlamentar Volante CC-02

NOMEAR os servidores abaixo, do Quadro de Provisão em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do **Vereador EDIMILSON DOURADO**, a partir de 01 de janeiro de 2024.

NOME	CARGO
Junior Cesar De Moura Machado	Assessor Parlamentar Volante CC-03

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:BCB78291

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO PORTARIA Nº 010/CMPV-2024

PORTARIA Nº 010/CMPV-2024

Porto Velho, 15 de janeiro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

RESOLVE:

CONCEDER a servidora **VALDENÍZIA DOS SANTOS VIEIRA TINOCO**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo de Oficial Legislativo, cedida, a **Gratificação Especial de 30%** (trinta por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Pós-Graduação “latu sensu”**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.01.2024.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA

Presidente/CMPV

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:D860DEB5

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR AVISO DE LICITAÇÃO

A Empresa de Desenvolvimento Urbano-EMDUR, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento a Lei nº 13.303/2016, torna pública a seguinte licitação: **Pregão Eletrônico Nº 001/EMDUR/2024, PROCESSO Nº: 00600-00050045/2023-51.**

Tipo **MENOR PREÇO**, no regime de execução, **CONTRATAÇÃO MENOR PREÇO POR LOTE** Com itens destinados à ampla participação. **PREGÃO ELETRÔNICO NO MODO DE DISPUTA ABERTO PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM EQUIPAMENTO DE CFTV. Conforme especificações e condições descritas no edital de licitação e os seus anexos.**

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 26/01/2023 às 10h00min;

DISPUTA DE PREÇOS: 26/01/2023 às 10h00min;

Local: O Procedimento Licitatório será realizado em sessão pública, por meio da Internet, através do sistema “**LICITANET**”, no endereço: www.licitanet.com.br.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

OUTRAS INFORMAÇÕES: O Edital poderá ser examinado e obtido junto à Empresa de Desenvolvimento Urbano-EMDUR, na Avenida Brasília, nº 1576 – Santa Bárbara, Porto Velho/RO, telefones: (69) 3901-8603, em **dias úteis no horário de 8h às 14h** (horário de Porto Velho/RO) ou ainda, no site:

www.emdurportovelho.com.br ou pelo e-mail: cpl@emdurpvh.com.br.

O orçamento estimativo para contratação é **SIGILOSO**, conforme define o art. 34 da Lei Federal nº 13.303/16.

Porto Velho, 16 de janeiro de 2024.

MARCOS AURÉLIO FURUKAWA

Pregoeiro/EMDUR

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:3EB976C5

FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - FUNCULTURAL PORTARIA Nº 02/2024/ASTEC/GAB/FUNCULTURAL

Porto Velho, 16 de janeiro de 2024.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2.901 de 20 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Porto Velho para o quadriênio 2022 a 2025 e do Decreto nº 9.007/I de 22 de junho de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder ao servidor **Altair dos Santos Lopes**, matrícula nº 305145, Diretor do Departamento de Patrimônio Cultural, adiantamento de recursos a título de **SUPRIMENTO DE FUNDOS**, o valor de acordo com a seguinte discriminação:

Projeto Atividade: 04.122.007.2.001 – Administração da Unidade

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros PJ

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Valor: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Valor: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) – Material de Consumo

Valor total do Suprimento de Fundo: R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

Art. 2º – O prazo para aplicação dos recursos inerentes à concessão do Suprimento de Fundos será de **60** (sessenta) dias contados a partir do recebimento o prazo para prestação de contas será de **20** (vinte) dias após o prazo limite para aplicação dos recursos.

Art. 3º – A finalidade da concessão do Suprimento de Fundos será para despesas determinadas no Art.68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 4º – A instrução da prestação de contas será de acordo com estabelecimento em legislação.

Art. 5º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º – Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

GODOFREDO GONÇALVES NETO

Presidente da Fundação Cultural de Porto Velho

Decreto Nº 9.007/I, de 22/06/2022

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:0057ECC1

FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - FUNCULTURAL PORTARIA Nº 03/2024/ASTEC/GAB/FUNCULTURAL

Porto Velho, 16 de janeiro de 2024.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL, no uso de

suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2.901 de 20 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Porto Velho para o quadriênio 2022 a 2025 e do Decreto nº 9.007/I de 22 de junho de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder ao servidor **Raimesson Gama Barboza**, matrícula nº 305880, Gerente de Divisão do Mercado Cultural, adiantamento de recursos a título de **SUPRIMENTO DE FUNDOS**, o valor de acordo com a seguinte discriminação:

Projeto Atividade: 04.122.007.2.001 – Administração da Unidade
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros PJ
Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
Valor: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)

Elemento de Despesa: 3.3.90.30
Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
Valor: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) – Material de Consumo
Valor total do Suprimento de Fundo: R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

Art. 2º – O prazo para aplicação dos recursos inerentes à concessão do Suprimento de Fundos será de 60 (sessenta) dias contados a partir do recebimento o prazo para prestação de contas será de 20 (vinte) dias após o prazo limite para aplicação dos recursos.

Art. 3º – A finalidade da concessão do Suprimento de Fundos será para despesas determinadas no Art.68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 4º – A instrução da prestação de contas será de acordo com estabelecimento em legislação.

Art. 5º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º – Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

GODOFREDO GONÇALVES NETO

Presidente da Fundação Cultural de Porto Velho
 Decreto Nº 9.007/I, de 22/06/2022

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:AAA0EEF8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO SUBPROCURADORIA DE PROCESSO DISCIPLINAR PORTARIA Nº 05/2024/CD/SPPD/PGM

PORTARIA Nº 05/2024/CD/SPPD/PGM

Porto Velho, 11 de janeiro de 2024.

O PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º **SUBSTITUIR**, o membro da Comissão Processante, constituída pela Portaria nº 183/2023/CD/SPPD/PGM de 05 de outubro de 2023, devidamente publicada no Diário Oficial do Município - DOM nº 3575, **MARCELO GONZAGA LELLIS**, cadastro nº 80672, por **JOSÉ DA CONCEIÇÃO LEITE**, cadastro nº 49040 nos autos do Processo Administrativo Disciplinar, nº 00600-00040210/2023-67-e.

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

Dê-se ciência.
 Publique-se.
 Cumpra-se.

SALATIEL LEMOS VALVERDE

Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:E04C354B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO SUBPROCURADORIA DE PROCESSO DISCIPLINAR PORTARIA Nº 06/2024/CD/SPPD/PGM

PORTARIA nº 06/2024/CD/SPPD/PGM

Porto Velho, 11 de janeiro de 2024.

O PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Complementar nº 099/2000 e Lei Complementar nº 648/2017 e alterações, tendo em vista o que consta do Processo nº 00600-00031489/2023-98-e

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar e constituir Comissão com a finalidade de apurar as irregularidades administrativas constantes dos autos do **Processo n. 00600-00051383/2023-19-e**, e os fatos que sejam conexos a elas.

Art. 2º Determinar que a referida apuração seja realizada no prazo de 60 (sessenta) dias, nos termos da Lei, por Comissão composta pelos seguintes servidores: **MOACIR DE SOUZA MAGALHÃES**, Procurador do Município, matrícula nº 203960 que atuará como Presidente; **ANDREA MARIZA PANTOJA ALVES**, Técnico Jurídico, matrícula n. 57762 e **LUCIANO VALES DO NASCIMENTO**, Técnico Jurídico, matrícula 85028 como Membros, todos estáveis e em exercício nesta Procuradoria Geral do Município, cabendo ao Presidente a designação do Secretário da Comissão, na forma estabelecida pela Lei Complementar nº 385/2010.

Art. 3º Autoriza a Comissão de Processo Disciplinar, realizar diligências, ouvir testemunhas, fazendo uso dos meios eletrônicos disponíveis (spark; whatsapp; e-mail; videoconferência e etc.).

Parágrafo único. O disposto no caput, observará todos os atos e procedimentos próprios do processo apuratório, em estrita obediência aos princípios da legalidade, do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Dê-se ciência.
 Publique-se.
 Cumpra-se.

SALATIEL LEMOS VALVERDE

Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:9093387D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO SUBPROCURADORIA DE PROCESSO DISCIPLINAR PORTARIA Nº 03/2024/CD/SPPD/PGM

PORTARIA Nº 03 /CD/SPPD/PGM/2024 Porto Velho, 10 de janeiro de 2024.

O PROCURADOR-GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE

1-SUBSTITUIR, o membro da Comissão Processante, constituída pela Portaria nº 212/CD/SPPD/PGM/2023, de 21 de setembro de 2023, **MARCELO GONZAGA**

LELLIS, cadastro nº 80672, por **ELIAS JACSON VASQUES MELO**, cadastro nº 49040 nos autos do Processo Administrativo Disciplinar, nº 00600-000465762023-40-e.

2-PRORROGAR por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos.

Dê-se ciência.

Publique-se.
Cumpra-se.

SALATIEL LEMOS VALVERDE

Procurador-Geral Adjunto do Município de Porto Velho

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:875E07BA

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PROCESSO DISCIPLINAR
PORTARIA Nº 02/2024/CD/SPPD/PGM**

PORTARIA Nº 02 /CD/SPPD/PGM/2024
Porto Velho, 09 de janeiro de 2024.

O PROCURADOR-GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE

SUBSTITUIR, o membro da Comissão Processante, constituída pela Portaria nº 213/CD/SPPD/PGM/2023, de 22 de novembro de 2023, **MARCELO GONZAGA LELLIS**, cadastro nº **80672**, por **MOACIR DE SOUZA MAGALHÃES**, cadastro nº **203960** nos autos do Processo Administrativo Disciplinar, nº 00600-00047088/2 023-50-e.

Dê-se ciência.
Publique-se.
Cumpra-se.

SALATIEL LEMOS VALVERDE

Procurador-Geral Adjunto do Município de Porto Velho

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:53A038B5

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 009/PGM/2024**

EXTRATO Nº 009/PGM/2024 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO Nº 000600-00022254-2023-13-e
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEMPOG
CONTRATADA: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS
ESPÉCIE: CONTRATO Nº 082/PGM/2023
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO TOTAL (COBERTURA COMPREENSIVA), COM ASSISTÊNCIA 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, DOS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEMPOG, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Termo de Referência, para atender à Contratante.

O valor desta contratação é de R\$ 6.984,33 (seis mil novecentos e oitenta e quatro reais e trinta e três centavos).

As despesas decorrentes da contratação, objeto deste instrumento, correrão às expensas dos recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Porto Velho, assim detalhado:

- Projeto/Atividade: 05.01.04.122.152.2.865 – Administração da Unidade, Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica, Fonte 15.00 (Recursos não vinculados de impostos, no valor de R\$ 6.984,33 (seis mil novecentos e oitenta e quatro reais e trinta e três centavos), conforme nota de Empenho 6032-2023, eDOC FBAF8E0E.

O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por uma única vez e igual período, a critério do CONTRATANTE, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para a Administração, consoante estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, e, ainda.

Porto Velho, 15 de janeiro 2024

Responsável Pelo Extrato

MARIA SAMANTHA DIONÍZIA DE LIMA QUEIROZ
Gerente da Divisão de Convênios e Contratos

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:86B8F90E

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 010/PGM/2024**

EXTRATO Nº 010/PGM/2024 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO N.º 00600-00006958/2023-31
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/SEMED
CONTRATADA: ARQUIDIOCESE DE PORTO VELHO – CENTRO SOCIAL NOSSA SENHORA DO AMPARO
ESPÉCIE: Primeiro Termo aditivo ao Nono Termo de Renovação ao Contrato nº. 096/PGM/2013
OBJETO: Locação de 01 (um) imóvel urbano, localizado na Rua Porto Velho, nº 3544, Bairro Lagoinha, nesta capital, composto por 04(quatro) salas de aula equipadas: 01 (uma) casa de caseiro contendo: 02 (dois) quartos, 01(um) banheiro, cozinha, dispensa, lavanderia; 03 (três) banheiros infantis masculinos, sendo 01 (um) para cadeirante; 03 (três) banheiros infantis femininos, sendo 01 (um) para cadeirante; 01 (um) banheiro para professores; 01 (um) lavabo masculino e 01 (um) lavabo feminino; 01 (um) bebedouro com (quatro) torneiras; 02(duas) dispensas para guardar mantimentos e materiais de limpeza; 01 (uma) cozinha e 01(um) refeitório; 01(uma) sala de direção; 01 (uma) sala de secretaria; 01 (uma) sala de almoxarifado; 03 (três) salas medias com 02(dois) banheiros; pátio coberto e 01(um) parquinho de diversão em areia, totalizando uma área de 1.045 m², para funcionamento da Unidade de ensino MADRE TEREZA DE CALCUTÁ – EXTENSÃO NOSSA SENHORA DO AMPARO.

Constitui objeto do presente termo:

A Prorrogação do Contrato nº 096/PGM/2013 pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de 31.12.2023.

O reajuste do valor mensal do aluguel do Contrato nº 096/PGM/2013 de R\$ 9.928,81 (nove mil, novecentos e vinte e oito reais e oitenta e um centavos) para R\$ 10.325,21 (dez mil e trezentos e vinte e cinco reais e vinte e um centavos), perfazendo o valor anual de R\$ 123.902,52 (cento e vinte e três mil novecentos e dois reais e cinquenta e dois centavos)

O locador se compromete a realizar as adequações suscitadas no Parecer Técnico de Engenharia, eDOC 10B4AB7E, sob pena da aplicação de multa ou rescisão contratual.

Os recursos para cobertura das despesas decorrentes do presente termo, está prevista no PPA 2022-2025, conforme peça 81, e-Doc 38AF79BD-e; e serão consignados na abertura do exercício financeiro de 2024 através de termo de apostilamento, conforme exposto na Justificativa para renovação, peça 94 eDOC B9B7D5F1.

Porto Velho, 15 de janeiro 2024

Responsável Pelo Extrato

MARIA SAMANTHA DIONÍZIA DE LIMA QUEIROZ
Gerente da Divisão de Convênios e Contratos

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:E40E79A7

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 011/PGM/2024**

EXTRATO Nº 011/PGM/2024 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO Nº. 00600-00009539/2023-51
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO/SEMED
CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO SÃO JOSÉ (FILHAS DA CRUZ)
– ASJ
ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo ao Sexto Termo de Renovação ao Contrato nº. 034/PGM/2016
OBJETO: A locação de 01 (um) imóvel urbano, situado à Rua Tangará nº. 1679, Bairro Castanheiras, nesta Capital, com área total de 720m² tendo como área construída de 435,75m², toda área construída erguida em estrutura de concreto em alvenaria revestida, janelas em esquadrias de alumínio e vidros temperado, pintura na parte externa e interna, forro em PVC, cobertura fibrocimento, toda gradeada a área frontal, contendo as seguintes repartições: 05 salas de aula, 05 banheiros, 01 cozinha, 01 depósito, 01 lavanderia, 01 refeitório, 01 sala de informática, 01 secretária, 01 diretoria, pátio de entrada e área de recreação, para o funcionamento da Escola São José Filhas da Cruz – Extensão I da Escola Castanheira.

Constitui objeto do presente Termo Aditivo:

A prorrogação do Contrato nº 034/PGM/2016, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de 01 de janeiro de 2024.

O reajuste do valor mensal do aluguel de R\$ 4.843,16 (quatro mil oitocentos e quarenta e três reais e dezesseis centavos) para R\$ 5.066,34 (cinco mil, e sessenta e seis reais e trinta e quatro centavos), passando o valor anual do contrato de R\$ 58.117,92 (cinquenta e oito mil, cento e dezessete reais e noventa e dois centavos) para R\$ 60.796,08 (sessenta mil setecentos e noventa e seis reais e oito centavos).

Os recursos para cobertura das despesas decorrentes do presente termo, serão custeadas mediante recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Educação/SEMED, e correrão por conta da seguinte programação:

Programa/Atividade: 09.01.12.122.0313.2.273 – Manutenção da sede e unidades educacionais, Elemento de Despesa – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte de Recursos 15.40, no valor de no valor de R\$ 58.117,92 (cinquenta e oito mil, cento e dezessete reais e noventa e dois centavos), Nota de Empenho Global n. 000009/2023, de 03/01/2023, para cobrir despesa no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2023, eDOC D5F77F47-e (peça 07, fl. 423 do processo em apenso).

Os recursos remanescentes serão consignados pela Secretaria posteriormente mediante termo de apostilamento, quando da abertura do exercício seguinte.

Porto Velho, 15 de janeiro 2024

Responsável Pelo Extrato

MARIA SAMANTHA DIONÍZIA DE LIMA QUEIROZ
Gerente da Divisão de Convênios e Contratos

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:B3C049AD

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 012/PGM/2024**

EXTRATO Nº 012/PGM/2024 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)

PROCESSO Nº. 00600-00017072-2023-12-e
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE
AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO –
SEMAGRIC
CONTRATADA: Empresa SUDESTE BRASIL COOPERATIVA DE
TRANSPORTES
ESPÉCIE: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
032/PGM/2023
OBJETO: Locação de veículos especificados no Termo de Referência,
anexo do Edital de Pregão nº 007/2022.

O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo e supressão referente ao Contrato n.º 032/PGM/2023, conforme a seguir:

Supressão quantitativa no valor de R\$ 2.335.759,20 (dois milhões, trezentos e trinta e cinco mil, setecentos e cinquenta e nove reais e vinte centavos), correspondente a 15,08% do valor contratual;

Acréscimo quantitativo no valor de R\$ 2.302.970,40 (dois milhões, trezentos e dois mil, novecentos e setenta reais e quarenta centavos), correspondente a 15,71% do valor contratual;

O valor total do contrato passará de R\$ 14.652.640,80 (quatorze milhões, seiscentos e cinquenta e dois mil, seiscentos e quarenta reais e oitenta centavos) para R\$ 14.619.852,00 (quatorze milhões, seiscentos e dezenove mil, oitocentos e cinquenta e dois reais).

Porto Velho, 16 de janeiro 2024

Responsável Pelo Extrato

MARIA SAMANTHA DIONÍZIA DE LIMA QUEIROZ
Gerente da Divisão de Convênios e Contratos

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:A6CDB731

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 013/PGM/2024**

EXTRATO Nº 013/PGM/2024 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO Nº. 00600-00009567/2023-78-E
LOCATÁRIO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO –
SEMED
LOCADOR (A): ASSOCIAÇÃO CRECHE ESCOLA ACONCHEGO
DOS PEQUENOS,
ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo ao Décimo Primeiro Termo de Renovação ao Contrato nº 107/PGM/2011
OBJETO: A locação de um imóvel urbano, localizado na Rua Ibotirama, nº. 2867, Bairro Ulisses Guimarães, nesta capital, para a instalação e funcionamento de uma extensão da ESCOLA MUNICIPAL PINGO DE GENTE, conforme Termo de Referência, contendo as seguintes características: 04 Salas de aulas com ventiladores; 01 Sala de vídeo com ar condicionado; 02 Banheiros adulto; 02 Banheiros infantil, com 04 lavatórios, 04 vasos sanitários, 02 vasos para crianças especiais e 02 chuveiros; 01 Cozinha com depósito; Área externa com bebedouro, com 02 portões (grande e pequeno), todo murado e rebocado, pátio para recreação com areia e calçada., a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação/SEMED. Para funcionamento da extensão Aconchego dos Pequenos.

Constitui objeto do presente Termo Aditivo:

A prorrogação do Contrato nº 107/PGM/2011 pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de 30.12.2023.

O reajuste do valor mensal do Contrato nº 107/PGM/2011 de R\$ 5.500,00 (Cinco mil e quinhentos reais) para R\$ 5.753,45 (cinco mil, setecentos e cinquenta e três reais e quarenta e cinco centavos), perfazendo o valor anual de R\$ 69.041,40 (sessenta e nove mil, quarenta e um reais e quarenta centavos).

O locatário se compromete a realizar as adequações suscitadas no Parecer Técnico nº 022/DIACAS/DA/GAB/SEMED/2023, peça 57, e-Doc 5C3F0F8E-e, sob pena da aplicação das sanções previstas no Contrato.

Os recursos para cobertura das despesas decorrentes do presente termo, serão custeadas mediante recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Educação/SEMED, e correrão por conta da seguinte programação:

Projeto Atividade nº 09.01.12.122.313.2.273, Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte de Recursos 1.540 – Outras Transferências do FNDE, valor previsto de R\$ 69.041,40 (sessenta e nove mil, quarenta e um reais e quarenta centavos), eDOC 88E8452

Os recursos remanescentes serão consignados pela Secretaria posteriormente mediante termo de apostilamento, quando da abertura do exercício seguinte.

Porto Velho, 16 de janeiro 2024

Responsável Pelo Extrato

MARIA SAMANTHA DIONÍZIA DE LIMA QUEIROZ

Gerente da Divisão de Convênios e Contratos

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:D85E7679

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 014/PGM/2024**

EXTRATO Nº 014/PGM/2024 - (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)

PROCESSO Nº 00600-00004920/2023-23-e

PARTÍCIPE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (SEMA)

PARTÍCIPE: INSTITUTO DESCARTE CORRETO

ESPÉCIE: ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 003/PGM/2023

OBJETO: O objeto do presente Acordo de Cooperação consiste em:

a) promover campanhas de conscientização sobre o descarte correto de resíduos eletrônicos, eletrodomésticos, pilhas e baterias em áreas públicas e escolas públicas municipais e moradores de Porto Velho, exceto resíduos de empresas privadas;

b) realizar atividades de educação ambiental nas escolas públicas municipais, com foco no descarte adequado dos materiais mencionados acima;

c) colaborar na elaboração e implementação de decretos, leis e políticas públicas relacionados ao desfazimento de bens inservíveis, antieconômicos e ociosos da Prefeitura e Secretarias, em conformidade com a Lei nº 14.479/2022.

d) Promover a inclusão socioambiental por meio de cursos e aperfeiçoamento profissional em educação ambiental, empreendedorismo digital, conforme preconiza a Lei nº 14.479/2022.

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Acordo de Cooperação, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

Não haverá transferência voluntária de recursos financeiros entre os partícipes para a execução do presente Acordo de Cooperação. As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes. Os serviços decorrentes do presente Acordo serão prestados em regime de cooperação mútua, não cabendo aos partícipes quaisquer remunerações pelos mesmos.

Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos PARTÍCIPIES, em decorrência das atividades inerentes ao presente Acordo, não sofrerão alteração na sua vinculação nem acarretarão quaisquer ônus a outro partícipe. As atividades não implicará cessão de servidores, que

poderão ser designados apenas para o desempenho de ação específica prevista no acordo e por prazo determinado.

O prazo de vigência deste Acordo de Cooperação será de 24 meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante a celebração de aditivo, desde que devidamente justificado.

Porto Velho, 16 de janeiro 2024

Responsável Pelo Extrato

MARIA SAMANTHA DIONÍZIA DE LIMA QUEIROZ

Gerente da Divisão de Convênios e Contratos

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:855EF452

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 016/PGM/2024**

EXTRATO Nº 016/PGM/2024 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)

PROCESSO Nº 00600-00034577/2023-41-e

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS

CONTRATADA: FUNDAÇÃO ESCOLA DE SOCIOLOGIA E

POLÍTICA DE SÃO PAULO - FESPSP

ESPÉCIE: CONTRATO Nº 077/PGM/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO E PESQUISA PARA A ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO, AVALIAÇÃO, REVISÃO E AJUSTES NO PMI 001/2018, NO ÂMBITO DO CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PARCERIA PÚBLICO PRIVADA DE PORTO VELHO – CGP/PVH, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

O valor desta contratação é de R\$ 2.286.000,00 (DOIS MILHÕES DUZENTOS E OITENTA E SEIS MIL REAIS), cujo pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente de titularidade da CONTRATADA de acordo com a efetiva entrega dos produtos no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação do material, juntamente com a respectiva nota fiscal da CONTRATADA, nos moldes do seguinte cronograma físico-financeiro.

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação própria, prevista no orçamento do Município de Porto Velho-RO, conforme classificação abaixo:

Unidade Orçamentária: 10.01 Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos; Programa: 007 – APOIO ADMINISTRATIVO; Projeto Atividade: 10.01.15.122.007.2.303 – APOIO A LOGÍSTICA DOS SERVIÇOS BÁSICOS Elemento de despesa: 3.3.90.35 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA Fonte de Recursos: – 1500, no valor de R\$ 685.800,00 (seiscentos e oitenta e cinco mil e oitocentos reais), conforme nota de empenho nº 7863-2023, eDOC 2DED151E

O saldo remanescente de recursos orçamentários para fazer frente a despesa total serão alocados no orçamento do próximo exercício financeiro por meio de termo de apostilamento.

O prazo de vigência do presente contrato será pelo período 12 (doze) meses, a contar da data da última assinatura, para fins de obrigações acessórias, podendo ser prorrogado por ajuste entre as partes, devidamente justificado, mediante termo aditivo.

Porto Velho, 16 de janeiro 2024

Responsável Pelo Extrato

MARIA SAMANTHA DIONÍZIA DE LIMA QUEIROZ

Gerente da Divisão de Convênios e Contratos

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:5994C5F8

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PROCESSO DISCIPLINAR
PORTARIA Nº 07/2024/CD/SPPD/PGM**

PORTARIA nº 07/2024/CD/SPPD/PGM
Porto Velho, 12 de Janeiro de 2024

O PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Complementar nº 099/2000 e Lei Complementar nº 648/2017 e alterações, tendo em vista o que consta do Processo nº 00600-00001849/2023-27-e:

RESOLVE:

Art. 1º. Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar e constituir Comissão com a finalidade de apurar as irregularidades administrativas constantes dos autos do Processo acima referido, e os fatos que sejam conexos a elas.

Art. 2º. Determinar que a referida apuração seja realizada no prazo de 60 (sessenta) dias, nos termos da Lei, por Comissão composta pelos seguintes servidores: HAILTON OTERO RIBEIRO ARAÚJO, Advogado, matrícula nº 743147, que atuará como Presidente; LUZIANE DE OLIVEIRA DAS NEVES TESKE, Técnico Jurídico, cadastro n. 46773 e ANDRÉA MARIZA PANTOJA ALVES, técnico jurídico, cadastro nº 57762, como Membros, todos estáveis e em exercício nesta Procuradoria Geral do Município, cabendo ao Presidente a designação do Secretário da Comissão, na forma estabelecida pela Lei Complementar nº 385/2010.

Art. 3º. Autoriza a Comissão de Processo Disciplinar, realizar diligências, ouvir testemunhas, fazendo uso dos meios eletrônicos disponíveis (spark; whatsapp; e-mail; vídeo conferência e etc.). Parágrafo único. O disposto no caput, observará todos os atos e procedimentos próprios do processo apuratório, em estrita obediência aos princípios da legalidade, do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Dê-se ciência.
Publique-se.
Cumpra-se. S

ALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:935BA5DD

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PROCESSO DISCIPLINAR
JULGAMENTO PROCESSO Nº 04.0014/CD/PGM/2020**

JULGAMENTO

PROCESSO Nº 04.0014/CD/PGM/2020

ANEXO Nº 04.00248-000/2019

APENSOS Nº 08.00425-000/2019; 08.00472-000/2019

ASSUNTO: APURAÇÃO DE POSSÍVEIS IRREGULARIDADES EM PLANTÕES E HORAS EXTRAS.

Vistos, etc.

O presente Processo Administrativo Disciplinar foi instaurado pela Portaria nº 027/CD/SPPD/PGM/2020, por determinação do Procurador-Geral Adjunto do Município de Porto Velho, com o objetivo de apurar supostas irregularidades em plantões e horas extras, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA, praticado, supostamente, por **SIMONE DE SOUZA LEMES**, ocupante do cargo público efetivo de Enfermeira, com carga horária de 30 horas semanais, cadastro nº 40957, lotada no Centro de Saúde Maurício Bustani e extra na Upa Zona Leste e em União Bandeirantes.

Designada a Comissão Processante, a qual após devidamente instalada, iniciou seus trabalhos, tendo o Presidente, determinado a oitiva das testemunhas e servidores municipais arrolados nos autos em questão, bem como as demais diligências necessárias para a apuração dos fatos.

Compulsando os presentes autos, verifica-se que a servidora ora acusada é lotada no Centro de Saúde Maurício Bustani, realizando também extras na Upa Zona Leste e União Bandeirantes.

Após análise foram verificados alguns horários conflitantes no mês de agosto de 2018, bem como, a coincidência de horários em todos os dias dos plantões. Das 13h as 19h, no Centro de Saúde Maurício Bustani e extra na Upa Zona Leste, bem como em União Bandeirantes.

Realizada a oitiva da servidora, esta informou que não há responsabilidade de sua parte, tendo em vista que a elaboração das escalas de plantões ficam a critério da própria Administração Pública Municipal/SEMUSA.

Compulsando os presentes autos, percebe-se que de fato, o serviço de plantão extra urbano foi prestado em conformidade com o que determina o art.26, §2º, inciso II da Lei Complementar nº 390/2010:

Art. 26. Fica o Poder Executivo autorizado, com o objetivo de garantir a regular manutenção dos serviços públicos municipais de saúde, principalmente nas atividades prioritárias e indispensáveis na área assistencial e de vigilância, nos serviços especializados de exames complementares por imagem e consultas médica psiquiátrica em saúde mental, na estratégia de saúde da família e nos serviços de urgência e emergência, quando da deficiência de recursos humanos, a processar o pagamento de plantões extras aos profissionais da área de saúde, conforme Anexos V e VI desta Lei Complementar.

§1º. Para os efeitos do caput deste artigo, consideram-se como profissionais da área da saúde os servidores públicos municipais lotados e em efetivo exercício na Secretaria Municipal de Saúde.

§ 2º. A soma dos plantões extras não poderá ultrapassar:

I - 50 horas semanais, para o servidor ocupante do cargo com carga horária de 20 horas semanais;

II - 40 horas semanais, para o servidor ocupante do cargo com carga horária de 30 horas semanais;

III – 30 horas semanais, para o servidor ocupante do cargo com carga horária de 40 horas semanais.

A servidora acusada, exerce cargo de Técnico em Enfermagem com carga horária de 30 horas semanais, podendo portanto, exercer plantão extra de até 160 horas mensais, conforme a Lei Complementar nº 390/2010, art. 26, §2º, inciso II, nos serviços de urgência e emergência, quando da deficiência de recursos humanos, cumprir plantão extra, assim determinado pela Administração Pública, esta que tem o dever de fiscalizar seus próprios atos, bem como a eventual coincidência de horários, haja vista, a elaboração da escala de plantão ser feita pela própria administração pública.

Com relação ao recebimento de plantão extra, conclui-se que, de fato, existiu a contraprestação laboral dentro dos ditames da lei, exercendo 40 horas semanais, perfazendo o total de 160 horas mensais.

Examinando o fato da servidora acusada, conflitar horários de plantão extra, com seu trabalho ordinário, assinando folhas de ponto no mesmo horário, quando da saída e entrada em locais distintos. É sabido que os horários de entrada e saída eram lançados em folha de ponto, que costumeiramente se assentava o chamado “horário britânico”, ou seja, entrada e saída sempre nos mesmos horários. Ademais, também é sabido que em uso de veículo particular tal deslocamento não ultrapassa 10 (dez) minutos, que se deve aceitar como tolerância.

Somente após a implantação do ponto eletrônico, passou a haver a exigência de aposição dos horários reais, em vista do lançamento sistêmico em plataforma virtual. Deve-se, repisar, a fragilidade

correspondente a escala elaborada pela Administração Pública, que, notadamente, conforme depoimento de testemunhas, inclusive Chefia Imediata, foi feita sem a participação da servidora acusada.

A doutrina clássica tem sustentado que a imputação administrativa é formada por três elementos, quais sejam o *elemento físico*, o *elemento moral* e o *elemento legal*, devendo o intérprete e aplicador do direito disciplinar aferir, nessa ordem, se o acusado praticou o fato (elemento físico), se tal prática foi voluntária (elemento moral) e, por fim, se esse agir voluntário ofendeu a lei administrativa (elemento legal). Culminando a resposta afirmativa para todas essas fases do *iter*, constatar-se-á a imputação disciplinar. No caso presente o elemento físico não está definido como praticado pela ora indiciada, uma vez que a escala fora elaborada sem sua participação.

Há clara evidência de que o erro se operou por falha na elaboração da Escala de Plantão, fato que exclui a responsabilidade da acusada, que mesmo assim, adimpliu todos os seus plantões e desempenhou suas atividades conforme determinação de sua chefia. Vale ressaltar que a escala, também, deve ser elaborada observando o mínimo de tempo necessário para locomoção. Não se demonstra razoável e proporcional punir a servidora por fato que fora originado pela própria Administração Pública.

Ressaltamos que, na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos dela provenientes para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais conforme art. 153 da Lei Complementar nº 385/2010.

Os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade mantêm os mesmos contornos de importância constitucional, quando transpostos para o processo administrativo disciplinar, uma vez que democratizam não só a apuração, como o julgamento, através de um rigoroso controle entre os meios e os fins utilizados na aplicação da sanção disciplinar, impedindo aplicação de penas desarrazoadas ou com finalidades diversas do interesse público.

Na aplicação do princípio da razoabilidade, cabe observar os três elementos básicos que o norteiam, quais sejam: a) adequação entre meio e fim; b) adoção de medida menos onerosa e c) relação custo-benefício. É imperioso analisar o caso concreto e identificar qual a melhor forma de cumprir os elementos básicos do princípio da razoabilidade.

Quanto à aplicação do Princípio da Proporcionalidade, o fundamento maior é a necessidade de controle dos atos estatais abusivos, seja qual for a sua natureza. O fim a que se destina é exatamente o de conter atos, decisões e condutas de agentes públicos que ultrapassem os limites adequados, com vistas ao objetivo colimado pela Administração, ou até mesmo pelos poderes representativos do Estado. Significa, segundo Carvalho Filho, que o “Poder Público, quando intervém nas atividades sob seu controle, deve atuar porque a situação reclama realmente a intervenção, e esta deve processar-se com equilíbrio, sem excessos e proporcionalmente ao fim a ser atingido”.

Em homenagem aos princípios da Razoabilidade, tendo em vista ser inexpressivo o risco, a relevância e a materialidade, da razoável duração do processo, bem como visto a prejudicialidade do exercício do contraditório e ampla defesa, não vislumbramos o dano ao erário em razão da boa-fé da servidora em esclarecer o ocorrido.

Isto posto, e por tudo que dos autos consta, **DECIDO** concordar integralmente com o relatório da Comissão Processante, por seus próprios fundamentos. Com isto, determino o **ARQUIVAMENTO** do feito, pela não responsabilização dos fatos imputados a servidora **SIMONE DE SOUZA LEMES**, ocupante do cargo público de Enfermeira, com carga horária de 30 horas semanais, cadastro nº 40957, lotada na Centro de Saúde Maurício Bustani/SEMUSA, haja vista, a falha na forma e controle das folhas de ponto elaboradas e referendadas pela própria Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA. **DETERMINO ainda que**, a Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA, elabore as “Escala de Plantão Extra Urbano ou

Rural”, com cautela, observando: a carga horária exercida pelo servidor em sua atividade ordinária; o limite máximo de horas permitidas semanais e mensais a serem exercidas em plantão extra urbano ou rural, conforme a Lei Complementar nº 390/2010; o tempo de locomoção a ser gasto de um trabalho para o outro e o horário de entrada e saída, a fim de evitar possíveis conflitos de horários.

Publique-se.
Intimem-se.
Após, arquite-se.

Porto Velho, 10 de janeiro de 2024.

SALATIEL LEMOS VALVERDE

Procurador-Geral Adjunto do Município

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:2088379B

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PROCESSO DISCIPLINAR
JULGAMENTO PROCESSO Nº 04.0015/CD/PGM/2020**

JULGAMENTO

PROCESSO Nº 04.0015/CD/PGM/2020

ANEXO Nº 04.00247-000/2019

APENSOS Nº 08.00473-000/2019

ASSUNTO: APURAÇÃO DE POSSÍVEIS IRREGULARIDADES EM PLANTÕES E HORAS EXTRAS.

Vistos, etc.

O presente Processo Administrativo Disciplinar foi instaurado pela Portaria nº 041/CD/SPPD/PGM/2020, por determinação do Procurador-Geral Adjunto do Município de Porto Velho, com o objetivo de apurar supostas irregularidades em plantões e horas extras, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA, praticado, supostamente, por **MIRELES MORAES**, ocupante de dois cargos públicos efetivos de Enfermeira, com carga horária de 30 horas semanais cada, cadastro nº 89187 e nº 269970, lotada na Divisão de Regulação/SEMUSA e extra em União Bandeirantes.

Designada a Comissão Processante, a qual após devidamente instalada, iniciou seus trabalhos, tendo o Presidente, determinado a oitiva das testemunhas e servidores municipais arrolados nos autos em questão, bem como as demais diligências necessárias para a apuração dos fatos.

Compulsando os presentes autos, verifica-se que a servidora ora acusada é lotada na Divisão de Regulação/SEMUSA, realizando também extras em União Bandeirantes.

Após análise, verifica-se que não há nos autos qualquer indício de irregularidade no cumprimento da contraprestação laboral realizado pela servidora ora acusada, tendo em vista que nos meses denunciado a mesma encontrava-se de férias conforme Ficha Funcional.

Realizada a oitiva da servidora, esta informou que não há responsabilidade de sua parte, tendo em vista que a elaboração das escalas de plantões ficam a critério da própria Administração Pública Municipal/SEMUSA, e comprovou fls. 68/71 que cumpria suas escalas ordinárias sem prejuízo/conflito com a escala extraordinária.

Percebe-se que de fato, o serviço de plantão extra urbano foi prestado em conformidade com o que determina o art.26, §2º, inciso II da Lei Complementar nº 390/2010:

Art. 26. Fica o Poder Executivo autorizado, com o objetivo de garantir a regular manutenção dos serviços públicos municipais de saúde, principalmente nas atividades prioritárias e indispensáveis na área assistencial e de vigilância, nos serviços especializados de exames complementares por imagem e consultas médica psiquiátrica em saúde mental, na estratégia de saúde da família e nos serviços de urgência e emergência, quando da deficiência de recursos humanos, a

processar o pagamento de plantões extras aos profissionais da área de saúde, conforme Anexos V e VI desta Lei Complementar.

§1º. Para os efeitos do caput deste artigo, consideram-se como profissionais da área da saúde os servidores públicos municipais lotados e em efetivo exercício na Secretaria Municipal de Saúde.

§ 2º. A soma dos plantões extras não poderá ultrapassar:

I - 50 horas semanais, para o servidor ocupante do cargo com carga horária de 20 horas semanais;

II - 40 horas semanais, para o servidor ocupante do cargo com carga horária de 30 horas semanais;

III – 30 horas semanais, para o servidor ocupante do cargo com carga horária de 40 horas semanais.

A servidora acusada, exerce cargos de Enfermeira com carga horária de 30 horas semanais cada, podendo portanto, exercer plantão extra de até 160 horas mensais, conforme a Lei Complementar nº 390/2010, art. 26, §2º, inciso II, nos serviços de urgência e emergência, quando da deficiência de recursos humanos, cumprir plantão extra, assim determinado pela Administração Pública, esta que tem o dever de fiscalizar seus próprios atos, bem como a eventual coincidência de horários, haja vista, a elaboração da escala de plantão ser feita pela própria administração pública.

Com relação ao recebimento de plantão extra, conclui-se que, de fato, existiu a contraprestação laboral dentro dos ditames da lei, exercendo 40 horas semanais, perfazendo o total de 160 horas mensais.

Examinando o fato da servidora acusada, conflitar horários de plantão extra, com seu trabalho ordinário, assinando folhas de ponto no mesmo horário, quando da saída e entrada em locais distintos. É sabido que os horários de entrada e saída eram lançados em folha de ponto, que costumeiramente se assentava o chamado “horário britânico”, ou seja, entrada e saída sempre nos mesmos horários. Ademais, também é sabido que em uso de veículo particular tal deslocamento não ultrapassa 10 (dez) minutos, que se deve aceitar como tolerância.

Somente após a implantação do ponto eletrônico, passou a haver a exigência de aposição dos horários reais, em vista do lançamento sistêmico em plataforma virtual. Deve-se, repisar, a fragilidade correspondente a escala elaborada pela Administração Pública, que, notadamente, conforme depoimento de testemunhas, inclusive Chefia Imediata, foi feita sem a participação da servidora acusada.

A doutrina clássica tem sustentado que a imputação administrativa é formada por três elementos, quais sejam o *elemento físico*, o *elemento moral* e o *elemento legal*, devendo o intérprete e aplicador do direito disciplinar aferir, nessa ordem, se o acusado praticou o fato (elemento físico), se tal prática foi voluntária (elemento moral) e, por fim, se esse agir voluntário ofendeu a lei administrativa (elemento legal). Culminando a resposta afirmativa para todas essas fases do *iter*, constatar-se-á a imputação disciplinar. No caso presente o elemento físico não está definido como praticado pela ora indiciada, uma vez que a escala fora elaborada sem sua participação.

Há clara evidência de que o erro se operou por falha na elaboração da Escala de Plantão, fato que exclui a responsabilidade da acusada, que mesmo assim, adimpliu todos os seus plantões e desempenhou suas atividades conforme determinação de sua chefia. Vale ressaltar que a escala, também, deve ser elaborada observando o mínimo de tempo necessário para locomoção. Não se demonstra razoável e proporcional punir a servidora por fato que fora originado pela própria Administração Pública.

Ressaltamos que, na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos dela provenientes para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais conforme art. 153 da Lei Complementar nº 385/2010.

Os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade mantêm os mesmos contornos de importância constitucional, quando transpostos

para o processo administrativo disciplinar, uma vez que democratizam não só a apuração, como o julgamento, através de um rigoroso controle entre os meios e os fins utilizados na aplicação da sanção disciplinar, impedindo aplicação de penas desarrazoadas ou com finalidades diversas do interesse público.

Na aplicação do princípio da razoabilidade, cabe observar os três elementos básicos que o norteiam, quais sejam: a) adequação entre meio e fim; b) adoção de medida menos onerosa e c) relação custo-benefício. É imperioso analisar o caso concreto e identificar qual a melhor forma de cumprir os elementos básicos do princípio da razoabilidade.

Quanto à aplicação do Princípio da Proporcionalidade, o fundamento maior é a necessidade de controle dos atos estatais abusivos, seja qual for a sua natureza. O fim a que se destina é exatamente o de conter atos, decisões e condutas de agentes públicos que ultrapassem os limites adequados, com vistas ao objetivo colimado pela Administração, ou até mesmo pelos poderes representativos do Estado. Significa, segundo Carvalho Filho, que o “Poder Público, quando intervém nas atividades sob seu controle, deve atuar porque a situação reclama realmente a intervenção, e esta deve processar-se com equilíbrio, sem excessos e proporcionalmente ao fim a ser atingido”.

Em homenagem aos princípios da Razoabilidade, tendo em vista ser inexpressivo o risco, a relevância e a materialidade, da razoável duração do processo, bem como visto a prejudicialidade do exercício do contraditório e ampla defesa, não vislumbramos o dano ao erário em razão da boa-fé da servidora em esclarecer o ocorrido, e da clara existência de compatibilidade de horários.

Isto posto, e por tudo que dos autos consta, **DECIDO** concordar integralmente com o relatório da Comissão Processante, por seus próprios fundamentos. Com isto, determino o **ARQUIVAMENTO** do feito, pela não responsabilização dos fatos imputados a servidora **MIRELES MORAES**, ocupante de dois cargos públicos efetivos de Enfermeira, com carga horária de 30 horas semanais cada, cadastro nº 89187 e nº 269970, lotada na Divisão de Regulação/SEMUSA, haja vista, a falha na forma e controle das folhas de ponto elaboradas e referendadas pela própria Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA. **DETERMINO ainda que**, a Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA, elabore as “Escala de Plantão Extra Urbano ou Rural”, com cautela, observando: a carga horária exercida pelo servidor em sua atividade ordinária; o limite máximo de horas permitidas semanais e mensais a serem exercidas em plantão extra urbano ou rural, conforme a Lei Complementar nº 390/2010; o tempo de locomoção a ser gasto de um trabalho para o outro e o horário de entrada e saída, a fim de evitar possíveis conflitos de horários.

Publique-se.
Intimem-se.
Após, archive-se.

Porto Velho, 11 de janeiro de 2024.

SALATIEL LEMOS VALVERDE

Procurador-Geral Adjunto do Município

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:166AC8C4

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PROCESSO DISCIPLINAR
JULGAMENTO PROCESSO Nº 04.0015/CD/PGM/2022**

JULGAMENTO

PROCESSO Nº 04.0015/CD/PGM/2022

ANEXO Nº 07.03660-000/2019

ASSUNTO: SUPOSTO ACÚMULO ILEGAL DE CARGOS PÚBLICOS

O presente processo disciplinar foi instaurado em desfavor do servidor **FRANCISCO RONALDO CELESTINO SILVA**, cadastro nº

239534, a época dos fatos ocupante do cargo público de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, por ter cometido suposta infração tipificada no artigo 142, e artigo 156, inciso XII, da Lei nº 385/2010 – Regime Jurídico Único Funcionários Públicos do Município de Porto Velho/RO.

A Comissão Disciplinar designada pela Portaria nº 062/CD/SPPD/PGM/2022, após devidamente instalada, iniciou os trabalhos, tendo citado o servidor, instruído o feito, estabelecido o contraditório, e, ao final concluído pelo arquivamento do processo disciplinar, pela perda de objeto, considerando a exoneração do cargo municipal sem prejuízo ao erário.

É o relatório.

O feito diz respeito à acusação de que o servidor **FRANCISCO RONALDO CELESTINO SILVA**, cadastro nº 239534, a época dos fatos ocupante do cargo público de Agente Comunitário de Saúde, 40 horas semanais, pertencente ao quadro efetivo do Município de Porto Velho-RO, ocupava simultaneamente, o cargo de Agente Penitenciário, 40 horas semanais, pertencente ao quadro efetivo do Estado de Rondônia, caracterizando, em tese, a infringência do 142, § 2º, e o artigo 156, inciso XII, da Lei nº 385/2010.

A acumulação de cargos públicos, em regra, é vedada pela Constituição da República Federativa do Brasil, que permite como exceção a possibilidade de acumular, desde que haja compatibilidade de horários: **dois cargos ou empregos privativos de professor; um de professor com outro técnico ou científico; ou dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas:**

Constituição Federal/88:

Art.37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (EC nº 18/1998, EC nº 19/1998, EC nº 20/1998, EC nº 34/2001, EC nº 41/2003, EC nº 42/2003 e EC nº 47/2005)
XVI – é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

Nesse sentido, assim dispõe a nossa **Lei Complementar Municipal nº 385/2010, in verbis:**

"Art.142. Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários sendo vedado, em qualquer caso, a acumulação de cargos públicos quando a soma as cargas horárias ultrapassar 65 (sessenta e cinco) horas semanais.

A Lei Estatutária Municipal nº 385/10, prevê a hipótese do servidor optar por um dos cargos, configurando sua boa fé, com a efetiva exoneração, exigindo que apresente a comprovação do desligamento do outro cargo, (art. 205, § 5º).

Desta feita, a pedido do próprio servidor foi desligado da Folha de Pagamento em 30/10/2019, do cargo de Agente Comunitário de Saúde, cadastro nº 239534, ocupado no Município de Porto Velho, o qual foi providenciado, conforme rescisão do contrato de trabalho do acusado fls. 61, bem como, a Portaria de Exoneração a Pedido nº 1224/SEMAD-PMPVH, publicada em 05/11/2019 no Diário Oficial do Município ANO XI nº 2581.

DECIDO

O ato de exoneração opera no plano material, desconstituindo a relação jurídica servidor-Administração. Seu efeito é instantâneo e estático, conformando às partes a nova situação, que à Administração não é dado alterar unilateralmente, olvidando o devido processo legal.

Assim, assiste razão a Comissão Processante por ter firmado entendimento pela perda de objeto, considerando a exoneração do cargo de Agente Comunitário de Saúde (40 horas semanais), cadastro nº 239534, ocupado na Prefeitura do Município de Porto Velho.

Isto posto, **DECIDO** concordar integralmente com o relatório da Comissão Disciplinar por seus próprios fundamentos. Com isto, determino o **ARQUIVAMENTO** do feito, nos termos da Lei nº 385/2010.

Publique-se.
Intimem-se.
Após, archive-se.

Porto Velho, 11 de janeiro de 2024.

SALATIEL LEMOS VALVERDE

Procurador-Geral Adjunto do Município

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:BF41BDFD

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG DECRETO Nº 19.686, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

Aprova a revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico e do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Porto Velho/RO e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no art. 87, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Porto Velho c/c Lei Complementar nº 972, de 19 de dezembro de 2023, e tendo em vista o que consta no Ofício nº 52/2023/GAB/SEMUSB/2022, de 22 de novembro de 2023 (570A8AA2-e).

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico e do Plano Municipal De Gestão Integrada De Resíduos Sólidos de Porto Velho; nos termos do Anexo Único deste Decreto.

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

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

ANEXO ÚNICO

Disponível

em: <https://www.portovelho.ro.gov.br/uploads/arquivos/2024/01/38724/1705408168anexo-unico.pdf>

Publicado por:

Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:6ED4AF11

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG DECRETO Nº 11.294/I, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Exonerar **VIVIAN GABRIELE PAES GONÇALVES** do Cargo em Comissão de Responsável Técnico de Laboratório, CC-8, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, a partir de 17 de janeiro de 2024.

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:C4B79ED0

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.295/I, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Nomear **ALESSANDRA DA COSTA RIBEIRO** para exercer o Cargo em Comissão de Responsável Técnico de Laboratório, CC-8, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, a partir de 17 de janeiro de 2024.

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:5993B97C

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.296/I, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Exonerar **CELIA CALIXTO PANTOJA MICHELS** do Cargo em Comissão de Gerente da Divisão do Fundo Municipal de Assistência Social, CC-11, da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF, a partir de 1º de fevereiro de 2024.

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:8EA3236A

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.297/I, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF, a partir de 1º de fevereiro de 2024.

MIRIAN SANTOS	SILVA DOS	GERENTE DA DIVISÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CC-11
CELIA CALIXTO PANTOJA MICHELS		DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC-17

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:E975167D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 001/GAB/SEMAD 15 DE JANEIRO DE 2024

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 648, de 06.01.2017 e alterações, e o Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, artigo 7º, Inciso XIV, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3489, de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Ofício nº 407/2023/ASTEC/CGM de 06/12/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo, para compor a Comissão de apuração dos fatos narrados no Processo nº 00600-00051142/2023-61-e.

Nome	Matrícula	Função na Comissão
Marinna Lima Tinoco Lacerda	279861	Presidente
Marlucia Pereira de Souza	1006362	Membro
Taciane Cristine Garcia dos Santos	1000771	Membro

Art. 2º A presente Comissão, se enquadra nos termos do Art. 76 da Lei Complementar nº 385, de 1º de julho de 2010, regulamentada pelo Art. 41 do Decreto nº 11.824, de 18 de outubro de 2010 c/c Art. 231-A da Lei Complementar nº 385, de 1º de julho de 2010.

Art. 3º A comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias, improrrogáveis, para a conclusão das atividades.

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

Art. 5º Revoga-se integralmente o disposto na Portaria nº 027/GAB/SEMAD DE 21/12/2023.

PAULO CÉSAR BERGAMIN

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:E0A5CB12

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 32/DICAS/DGP/GAB/SEMAD 12 DE JANEIRO DE 2024

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871 de 01/11/2010, resolve:

DESIGNAR a servidora **BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO**, Cadastro nº 270190, para exercer no período de 08/01/2024 a 17/01/2024, o Cargo em Comissão de GERENTE DA DIVISÃO DE ELABORAÇÃO E CONTROLE DE FOLHA DE PAGAMENTO – CC 11, da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, em substituição ao titular **OSCAR CABRAL DE SOUZA NETO**, Cadastro nº 207052, por motivo de férias no mesmo período, conforme e-DOC DE09A31D, e-DOC 5ACE4CCB.

PAULO CÉSAR BERGAMIN

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:73998217

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 33/DICAS/DGP/GAB/SEMAD 12 DE JANEIRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01/11/2010, resolve:

DESIGNAR a servidora **ELISANGELA BARBOSA TORRES**, Cadastro nº 243668, para exercer no período de **02/01/2024 a 31/01/2024**, o Cargo em Comissão de SECRETARIO MUNICIPAL ADJUNTO, da **Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC**, em substituição ao titular **FRANCISCO EVALDO DE LIMA**, Cadastro nº 295891, por motivo de férias no mesmo período, conforme e-DOC 752A3C79, e-DOC 96DA343A.

PAULO CÉSAR BERGAMIN

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:F837A413

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 35/DICAS/DGP/GAB/SEMAD 12 DE JANEIRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01/11/2010, resolve:

DESIGNAR a servidora **DANIELE SILVA DE SOUZA**, Cadastro nº 117706, para exercer no período de **13/11/2023 a 20/12/2023**, o Cargo em Comissão de GERENTE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO - CC-11, da **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA**, em substituição ao titular **AILTON FURTADO**, Cadastro nº 98807, por motivo de Licença Médica Homologada no mesmo período, conforme e-DOC E308F0E2, eDOC 54BBFEB3, e-DOC 0C811E46.

PAULO CÉSAR BERGAMIN

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:7D6D9287

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 36/DICAS/DGP/GAB/SEMAD 12 DE JANEIRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01/11/2010, resolve:

DESIGNAR a servidora **VALERIA MEDEIROS SOARES**, Cadastro nº 207325, para exercer no período de **02/01/2024 a 31/01/2024**, o Cargo em Comissão de GERENTE DA USF RENATO MEDEIROS - CC-11, da **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA**, em substituição a titular **RAIMUNDA FRANKLIN LOPES**, Cadastro nº 119124, por motivo de férias no mesmo período, conforme e-DOC E561AD58, e-DOC 6397BBDA, e-DOC 89AB8B2A.

PAULO CÉSAR BERGAMIN

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:B0E94F5B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 37/DICAS/DGP/GAB/SEMAD 12 DE JANEIRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01/11/2010, resolve:

DESIGNAR a servidora **MARIA DO NASCIMENTO SILVA**, Cadastro nº 87735, para exercer no período de **02/01/2024 a 31/01/2024**, o Cargo em Comissão de GERENTE DA USF ABUNÁ, CC-11, da **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA**, em substituição a titular **MARIA DALVIA FREITAS MEDEIROS**, Cadastro nº 1001706, por motivo de férias no mesmo período, conforme e-DOC 220BD555, e-DOC 221BDF28, e-DOC 527283E2.

PAULO CÉSAR BERGAMIN

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:4EC769F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 38/DICAS/DGP/GAB/SEMAD 12 DE JANEIRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o art. 41, inciso I, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01/07/2010, resolve:

Art. 1º REMOVER, no interesse da Administração, o servidor **SIDNEY RIVERO TAVERNARD**, Cadastro nº 15398, ocupante do cargo de ADMINISTRADOR, do Quadro de Pessoal do Município, da **Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG**, para a **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, a partir de **01/12/2023**, conforme e-DOC 8A5F667C, e-DOC 4E44085E.

Art. 2º - DISPENSAR qualquer Adicional de Incentivo destinado a local de trabalho ou lotação anterior.

PAULO CÉSAR BERGAMIN

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:9219ED60

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 39/DICAS/DGP/GAB/SEMAD 12 DE JANEIRO
DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art. 1º, § 1º, da Lei Complementar nº 658, de 22/03/2017, publicada no D.O.M nº 5417 de 22/03/2017, alterada pela Lei Complementar nº 757 de 11/03/2019, publicada no D.O.M.E.R nº 2414 de 12/03/2019, Lei Complementar nº 786 de 31/10/2019, publicada no D.O.M.E.R nº 2579 de 01/11/2019, Lei Complementar nº 800 de 20/12/2019, publicada no D.O.M.E.R nº 2614, de 23/12/2019, Lei Complementar nº 812 de 19/02/2020, publicada no D.O.M.E.R nº 2656 de 21/02/2020 e Lei Complementar nº 840 de 25/01/2021 de publicada no D.O.M.E.R nº 2912 de 26/02/2021 - prorrogada por meio da Lei Complementar nº 949 de 31/08/2023, publicada no D.O.M.E.R nº 3551 de 01/09/2023, resolve:

CONCEDER o Auxílio de Atividade de Mutirão Especial para as atividades em vias públicas, no valor de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais), ao servidor constante no Anexo Único desta Portaria, do Quadro de Pessoal do Município, lotado na **Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação – SEMOB**, a partir de **01/02/2024**, conforme e-DOC 3A97F79F, e- DOC ECD0FE80, e-DOC EEF35A08.

Anexo Único

Cadastro	Nome	Cargo
1006330	ILSON ALVES PEREIRA	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS

PAULO CÉSAR BERGAMIN

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:D29431F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 002/GAB/SEMAD 16 DE JANEIRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 648, de 06.01.2017 e alterações, e o Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, artigo 7º, Inciso XIV, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3489, de 07/06/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, o Servidor **FRANCISCO TEIXEIRA DE MELO**, Servidor da Prefeitura Municipal de Porto Velho, sob o Cadastro 58497, Ocupante do Cargo de Assistente Administrativo, Lotado na Divisão de Controle e Regularização de Frota – Dcrf/semad, Para Representar a Prefeitura do Município de Porto Velho, Junto ao Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, Com o Objetivo de Realizar Transferências, Regularizar, Tramitar e Assinar Todos os Documentos de Veículos Oficiais da Frota Oficial Desta Prefeitura Municipal de Porto Velho.

Art. 2º - Esta Portaria Entra em Vigor na Data de Sua Publicação. Paulo César Bergamin Secretário Municipal de Administração.

PAULO CÉSAR BERGAMIN

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:7AF34690

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 03/DIRH/DEAD/GAB/SEMAD 16 DE JANEIRO
DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 648, de 06.01.2017 e alterações, e o Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, artigo 7º, Inciso XIV, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3489, de 07/06/2023.

RESOLVE:

Artº. 1 - DESIGNAR os servidores abaixo para compor a Comissão de Gestão do Contrato Nº 057/PGM/2022.

Objeto: Contratação de agentes de integração para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos referentes ao estágio de alunos de ensino superior e médio no âmbito da Prefeitura do Município de Porto Velho, incluindo o recrutamento/seleção e o processamento administrativo de pagamento das bolsas auxílio e do auxílio-transporte, visando atender às necessidades Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos Anexos I e II do Edital, para atender à Contratante.

Vigência: 01/01/2024

UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ – UPA

CNPJ: 05.342.580/0001-19

Contrato:Nº 057/PGM/2022

Processo: 00600-00010134/2022-84

Extrato: 268/PGM/2022 (LEI FEDERAL nº 8.666/93), publicado no D.O.M. 3.326 de 13.10.2022

Cadastro	Nome	Função na Comissão	Secretaria
82511	Lucélia Vieira e Silva da Costa	PRESIDENTE	SEMAD
1006150	Katarina Moraes Costa de Souza	MEMBRO	SEMAD
1005581	Ingrid Ciacci Barbosa	MEMBRO	SEMAD

Artº. 2 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/01/2024.

PAULO CÉSAR BERGAMIN

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:DCC0BF04

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 34/DICAS/DGP/GAB/SEMAD 12 DE JANEIRO
DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01/11/2010, resolve:

DESIGNAR a servidora **CELIA MARIA JACINTO DO NASCIMENTO**, Cadastro nº 878663, para exercer no período de **12/01/2024 a 31/01/2024**, o Cargo em Comissão de GERENTE DA DIVISÃO DE VIGILANCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITARIO CC-11, da **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA**, em substituição ao titular **AILTON FURTADO**, Cadastro

nº 98807, por motivo de férias no mesmo período, conforme e-DOC 60768A08, e-DOC 742C2FC0, e-DOC 0EE36B65.

PAULO CÉSAR BERGAMIN

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:CFA00466

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
DE DIÁRIAS**

Considerando que o presente processo nº 00600-00049041/2023-21-e, foi objeto de análise pela unidade executora de Controle Interno ou órgão equivalente, ou ainda, por comissão de servidores designada pelo ordenador de despesa – em cumprimento as atribuições do art. 10 do Decreto nº 15.403/2018, tendo sido constatado que a despesa encontra-se, portanto, **APTA** para ser **HOMOLOGADA** nos termos do Decreto nº 17.353 de 09 de junho de 2021, e nos termos do art. 1º do Decreto nº 12.252, de 12 de julho de 2011.

HOMOLOGAR a presente prestação de contas de diárias dos servidores **Diego Pereira dos Santos** **Claudemir Ribeiro de Andrade** **Delmo Nogueira Cruz** **Redvilson Duram Pedraza Júnior** **Ronaldo Flávio Ramos** **Francisco Evaldo Magalhaes Evaristo** **Ângela Balarez da Silva**, **Antônio Alves de Oliveira**, conforme prestação de contas contida no e-doc 74AB8318-e, nos termos do Decreto nº 17.353/2021, de forma que os autos deverão ser remetidos à Unidade Administrativa competente, a fim de proceder a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário(s).

Porto Velho-RO, 15 de Janeiro de 2024.

VICTOR DE OLIVEIRA SOUZA

Secretário Municipal Adjunto de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável/SEMA

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:97E99DA6

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO
DISTRITAL
PORTARIA Nº 03/DGA/SMD/2024**

PORTARIA Nº 03/DGA/SMD/2024

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO DISTRITAL, usando das atribuições legais que lhe é conferido, no Art. 7º, § 1º da Lei Complementar nº: 882/2022 e suas alterações:

R E S O L V E:

Art. 1º – Fica alterada a Portaria Nº 215/DA/SMD/2023, publicado no DOM Nº. 3592 de 01/11/2023, a qual designou Comissão de Fiscalização referente ao Contrato nº 053/PGM/2023 - CONTRATAÇÃO MEDIANTE EMPREITADA DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE PERFURAÇÃO DE POÇOS TUBULARES PROFUNDOS (POÇO SEMIARTESIANO) COM DISPOSITIVO PARA BOMBEAMENTO E RESERVATÓRIO, COM A INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO, COM MATERIAL E MÃO DE OBRA DE ENGENHARIA, BEM COMO OUTORGA JUNTO AOS ÓRGÃOS AMBIENTAIS COMPETENTES, NOS DISTRITOS E REGIÕES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. Conforme processo administrativo Nº 00600-00016596/2023-96-e (02.00559/2022).

Art. 2º – A Comissão de Fiscalização, será composta pelos seguintes servidores:

Servidores	Matrícula	Função
CRISTÓVÃO OTERO DE AGUIAR	1005490	Gestor
ROSINALDO NUNES UCHÔA	1000710	Fiscal
LETICIA RODRIGUES NEGREIROS	1003179	Membro
ALICE FERNANDA SOUZA MESQUITA	1003374	Membro

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

Publique – se.

Porto Velho /RO, 15 de Janeiro de 2024.

WELLEM ANTÔNIO PRESTES CAMPOS

Superintendente Municipal de Integração Distrital

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:4451B018

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO
DISTRITAL
PORTARIA Nº 04/DGA/SMD/2024**

PORTARIA Nº 04/DGA/SMD/2024

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DESTA SUPERINTENDÊNCIA.

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO DISTRITAL, usando das atribuições legais que lhe é conferido, no Art. 7º, § 1º da Lei Complementar nº: 882/2022 e suas alterações:

R E S O L V E:

Art. 1º – DESIGNAR os servidores abaixo elencados, lotados nesta Superintendência Municipal de Integração Distrital para compor a Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços desta Superintendência Distrital, atendendo o disposto no artigo 18, §1º, do Decreto Municipal n. 14.543, de 23 de maio de 2017.

Servidor	Matrícula	Função
RAIMUNDO AURELIO TAVARES VIEIRA	1005498	Presidente
CLEVERSON ANTUNES	1005499	Suplente
RAIMUNDO NONATO NOGUEIRA SILVA	169955	Membro

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

Publique – se.

Porto Velho /RO, 15 de Janeiro de 2024.

WELLEM ANTÔNIO PRESTES CAMPOS

Superintendente Municipal de Integração Distrital

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:E887FA56

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO
DISTRITAL
PORTARIA Nº 05/DGA/SMD/2024**

PORTARIA Nº 05/DGA/SMD/2024

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO DISTRITAL, usando das atribuições legais que lhe é conferido, no Art. 7º, § 1º da Lei Complementar nº: 882/2022 e suas alterações:

R E S O L V E:

Art. 1º – Ficam designados os servidores, abaixo relacionados, para fiscalizar e receber os serviços derivados do Contrato objeto desta Portaria, delegando a estes os poderes necessários ao exercício de suas atividades, devendo desempenhá-las com zelo e probidade em atenção aos princípios da Administração Pública.

Empresa: M. DE S. SILVA CONSTRUCOES

Contrato n.º 071/PGM/2023, publicado no DOM n.º 3620 de 13/12/2023

Processo: 00600-00031506/2023-97-e (02.00573/2022)

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DE NOVA CALIFÓRNIA, ATRAVÉS DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO DISTRITAL – SMD. CONVÊNIO CORREIO Nº2/2018, de acordo com as disposições do Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023/CPL-OBRS/SML/PVH.

Servidores	Matrícula	Função
JOSE ALVES MAGALHAES NETO	858392	Gestor
ROSINALDO NUNES UCHOA	1000710	Fiscal
RAIMUNDO NONATO NOGUEIRA SILVA	169955	Membro
NEMESIO SOARES FERREIRA	9416	Membro

Art. 2º – Compete aos servidores designados neste ato, fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos da Contratada, devendo conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como contrato e as cláusulas nele estabelecidas, de modo a sanar qualquer dúvida do gestor e do órgão de controle interno da Prefeitura, acompanhando rotineiramente a execução dos serviços contratados e conferindo se os serviços foram entregues no estado e nas condições/características pactuadas, podendo solicitar da Contratada quaisquer providências que entender necessárias para o bom andamento dos serviços objeto da contratação.

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

Publique – se.

Porto Velho /RO, 15 de Janeiro de 2024.

WELLEM ANTÔNIO PRESTES CAMPOS

Superintendente Municipal de Integração Distrital

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:432745C2

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO DISTRITAL

PORTARIA Nº 06/DGA/SMD/2024

PORTARIA Nº 06/DGA/SMD/2024

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO DISTRITAL, usando das atribuições legais que lhe é conferido, no Art. 7º, § 1º da Lei Complementar nº: 882/2022 e suas alterações:

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam designados os servidores, abaixo relacionados, para fiscalizar e receber os serviços derivados do Contrato objeto desta Portaria, delegando a estes os poderes necessários ao exercício de suas atividades, devendo desempenhá-las com zelo e probidade em atenção aos princípios da Administração Pública.

Empresa: CONSTRUTORA CASTRO E CARVALHO LTDA

Contrato n.º 072/PGM/2023, publicado no DOM n.º 3617 de 08/12/2023

Processo: 00600-00030116/2023-08-e (02.00570/2022)

Objeto: Contratação de empresa de engenharia para realização da obra de reforma da sede do distrito de DEMARCAÇÃO, através da Superintendência Municipal de Integração Distrital - SMD, de acordo com as disposições do Edital de TOMADA DE PREÇOS, sob nº 021/2023/CPLOBRAS/SML/PVH.

Servidores	Matrícula	Função
JOSE ALVES MAGALHAES NETO	858392	Gestor
ROSINALDO NUNES UCHOA	1000710	Fiscal
SÂMIA BERNARDO	242545	Membro
JOSSIMAR SALE DE CASTRO	1002657	Membro

Art. 2º – Compete aos servidores designados neste ato, fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos da Contratada, devendo conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como contrato e as cláusulas nele estabelecidas, de modo a sanar qualquer dúvida do gestor e do órgão de controle interno da Prefeitura, acompanhando rotineiramente a execução dos serviços contratados e conferindo se os serviços foram entregues no estado e nas condições/características pactuadas, podendo solicitar da Contratada quaisquer providências que entender necessárias para o bom andamento dos serviços objeto da contratação.

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

Publique – se.

Porto Velho /RO, 15 de Janeiro de 2024.

WELLEM ANTÔNIO PRESTES CAMPOS

Superintendente Municipal de Integração Distrital

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:2423053D

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO DISTRITAL ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO

Nº 07/2023

PROCESSO Nº 00600-00028179/2023-96-e

TOMADA DE PREÇO Nº 017/2023/CPL-OBRS

CONTRATO Nº 078/PGM/2023

VALOR DO CONTRATO R\$ 51.141,76 (cinquenta e um mil, cento e quarenta e um e setenta e seis centavos).

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DE ABUNÃ

PRAZO: 60 DIAS

À EMPRESA PILAR CONSTRUÇÕES EIRELI

Pela presente Ordem de Serviço, autorizamos a empresa, **EMPRESA PILAR CONSTRUÇÕES EIRELI**, a iniciar os serviços que menciona o Contrato acima epigrafado, celebrado entre a Prefeitura do Município de Porto Velho e a referida empresa.

Porto Velho-RO, 16 de Janeiro de 2024.

WELLEM ANTÔNIO PRESTES CAMPOS

Superintendente Municipal de Integração Distrital

Recebi a Ordem de Serviço em: ____/____/____

Responsável Legal da Contratada: _____

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:6F9DDAC6

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº201/2023/SML/PVH SRPP Nº093/2023

O Superintendente Municipal de Licitações, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC nº 654/2017, publicada no Diário Oficial do Município nº 5.405, de 06.03.2017 e em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93;

Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo nº **00600-00008942/2023-62-e**, cujo objeto é Licitação na modalidade Pregão na forma eletrônica, com a formação de **Registro de Preços Permanente (SRPP) na forma eletrônica, com a formação de**

registro de preços Permanente (SRPP), para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultas oftalmológicas e aquisição de estojos, armações e lentes para óculos de grau, incluindo o serviços de montagem de óculos, visando atender às necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho licitado por meio do Pregão Eletrônico 201/2023/SML/PVH SRPP Nº: 093/2023,UASG: 925172;

Considerando o **Parecer Jurídico Nº007/SPACC/PGM/2024**, peça 60, no qual restou consignada manifestação jurídica pela observância dos atos exigidos nas Leis Nacionais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, bem como, que foram atendidas as disposições constantes do Decreto Municipal nº 10.300/2006, opinando por fim, pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito;

RESOLVE HOMOLOGAR, o objeto do certame acima em favor das empresas:

• **CENTRO PRO-SAUDE DE RONDÔNIA LTDA, CNPJ: 13.478.766/0001-28**, vencedora dos ITENS 01, 02, ofertando o valor total de R\$ 84.000,000 (Oitenta e Quatro mil Reais).

• **PONTO OTICO COMERCIO E SERVIÇOS DE ÓTICA LTDA, CNPJ: 35.499.581/0001-32**, vencedora do Grupo 01, ofertando o valor total de R\$ 206.628,30 (Duzentos e Seis Mil Seiscentos e Vinte e Oito Reais e Trinta e Centavos).

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se demais encaminhamentos, na forma da Lei.

Porto Velho, 16 de Janeiro de 2024.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Superintendente Municipal de Licitação – SML

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:F28602E0

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº208/2023/SML/PVH SRPP Nº094/2023

O Superintendente Municipal de Licitações, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC nº 654/2017, publicada no Diário Oficial do Município nº 5.405, de 06.03.2017 e em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93;

Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo nº **00600-00008467/2023-07-e**, cujo objeto é o **Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (COPO DESCARTÁVEL)**, visando atender às necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, licitado por meio do Pregão Eletrônico Nº208/2023/SML/PVH – SRPP Nº094/2023, UASG: 925172;

Considerando o **PARECER Nº008/SPACC/PGM/2024**, peça 218, no qual restou consignada manifestação jurídica pela observância dos atos exigidos nas Leis Nacionais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, bem como, que foram atendidas as disposições constantes do Decreto Municipal nº 10.300/2006, opinando por fim, pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito;

RESOLVE HOMOLOGAR, o objeto do certame acima em favor das empresas:

• **REALMED COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ: 44.641.727/0001-23**, vencedora dos ITENS 01, 02, 03 e 04 ofertando

o valor total de R\$ 541.296,00 (QUINHENTOS E QUARENTA E UM MIL, DUZENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS).

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se demais encaminhamentos, na forma da Lei.

Porto Velho, 16 de janeiro de 2024.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Superintendente Municipal de Licitação – SML

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:1764DC0C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO

CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.917/SEMEC/2023

DO OBJETO: Credenciamento para fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar que atenderá as Escolas da Rede Municipal de Ensino, conforme quantitativos e especificações constantes neste Termo de Referência, para entrega parcelada, semanalmente por um período de 12 (doze) meses. **VALOR ESTIMADO:** R\$ 173.126,00 (cento e setenta e três mil cento e vinte e seis reais). **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DATA DE ABERTURA:** 05 de fevereiro de 2024. **LOCAL:** Sala de reunião da CPLM, no prédio da Prefeitura Municipal, situada na Avenida São João Batista, nº. 1613, Centro–Presidente Médici/RO. **HORÁRIO:** Abertura da Proposta 09h00min. **INFORMAÇÕES E/OU RETIRADA DO EDITAL:** (69) 3471-4168 ou cpl@presidentemedici.ro.gov.br ou www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes.

Presidente Médici/RO, 16 de janeiro de 2024.

WENDEL BRAGANÇA DIAS
Agente de Contratação
Port. 073/2023

Publicado por:
Daiane Bruna Moura
Código Identificador:AB8A28DA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
RESOLUÇÃO Nº. 001/CMPR/2024

ESTABELECE REGRAS E DIRETRIZES PARA A APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, QUE DISPÕE SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO a publicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 2021, em seus arts. 191 e 193, inciso II, ao estabelecer o prazo de dois anos para se operar a revogação da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, possibilitou à Câmara de Vereadores um período de transição e convivência conjunta entre os regramentos jurídicos;

CONSIDERANDO a necessidade de transmitir segurança jurídica ao mercado de contratações públicas, evitando a aplicação de distintos regimes jurídicos de forma fragmentada no âmbito de uma mesma estrutura administrativa;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação de diversos dispositivos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, especialmente para tratar de situações específicas de acordo com a realidade populacional e operacional do Município;

CONSIDERANDO que a Câmara de Vereadores deve possuir regimentos para aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, dentro de sua capacidade, sobretudo no que diz respeito ao corpo de servidores cujas atribuições relacionam-se com a realização de licitações e elaboração de contratos;

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Primavera de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, promulga a seguinte Resolução Administrativa:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução estabelece regras e diretrizes para a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Poder Legislativo de Primavera de Rondônia.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, além das definições previstas no art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão consideradas as seguintes definições:

- I - autoridade competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito da Câmara de Vereadores;
- II - requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras, e requerê-la;
- III - área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de requisição de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;
- IV - requisição de demanda: documento que fundamenta o plano de contratações anual, em cujo conteúdo a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;
- V - setor de contratações: unidade responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito da Câmara de Vereadores; e
- VI - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP: sítio eletrônico oficial, com disponibilização pelo Governo Federal, destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos pela Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS

Seção I Dos Agentes Públicos

Art. 3º Compete ao Presidente da Câmara, observada a gestão por competências, a designação da comissão de contratação, do agente de contratação, do pregoeiro, e dos componentes das respectivas equipes de apoio para a condução do procedimento licitatório, contratação direta, bem como a designação do gestor e do fiscal do contrato.

Art. 4º O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverá preencher os seguintes requisitos:

- I - ser, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes do Poder Legislativo Municipal;
- II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por meio de curso de capacitação; e
- III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara de Vereadores nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Art. 5º Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Seção II Do Agente de Contratação e do Pregoeiro

Art. 6º O agente de contratação é o agente público ocupante de cargo de provimento efetivo, designado pela autoridade a que se refere o art. 3º desta Resolução, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório, inclusive na contratação direta, e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 1º Na licitação da modalidade pregão, o agente de contratação receberá a designação de pregoeiro.

§ 2º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

Art. 7º Caberá ao agente de contratação:

- I - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;
- II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- III - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
- IV - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
- V - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
- VI - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
- VII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- VIII - coordenar e conduzir a sessão pública para o envio de lances e propostas;
- IX - verificar e julgar as condições de habilitação;
- X - sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
- XI - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- XII - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
- XIII - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
- XIV - indicar o vencedor do certame;
- XV - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
- XVI - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- XVII - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
- XVIII - instruir e conduzir os procedimentos para contratação direta;
- XIX - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para homologação e contratação;
- XX - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- XXI - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no PNCP, no sítio eletrônico oficial da Câmara de Vereadores, e providenciar as publicações previstas em lei.

Parágrafo único. A atuação do agente de contratação, na fase preparatória deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e, preferencialmente, minutas de editais feitas pela assessoria jurídica.

Seção III**Da Comissão de Contratação**

Art. 8º A comissão de contratação permanente ou especial, observados os requisitos do art. 4º, deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos.

§ 1º Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 2º A comissão de contratação será presidida por um servidor efetivo, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação.

Art. 9º A comissão de contratação conduzirá os procedimentos auxiliares, inclusive quando compreenderem procedimentos necessários para a contratação direta, possuindo as competências estabelecidas para o agente de contratação.

Seção IV**Da Equipe de Apoio**

Art. 10. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório.

Parágrafo único. A equipe de apoio, preferencialmente integrada por agentes públicos da Câmara de Vereadores, poderá ser composta por terceiros contratados, observadas as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção V**Do Gestor de Contrato**

Art. 11. O gestor do contrato possui atribuições e funções de administrar todo o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

VII - constituir relatório final, de que trata a alínea d do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Câmara de Vereadores;

VIII - efetuar a digitalização e o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do Poder Legislativo, quando couber, bem como no PNCP;

IX - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações

assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

X - comunicar à autoridade competente, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Seção VI**Do Fiscal do Contrato**

Art. 12. O fiscal de contrato será designado para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas observadas.

§ 1º O fiscal do contrato será, preferencialmente, o requisitante.

§ 2º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos nesta Resolução, e o modelo de gestão do contrato estabelecido no termo de referência.

Art. 13. A função do fiscal de contrato é auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas, bem como divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução do objeto contratado;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições do objeto executado e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - propor ao gestor do contrato a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XV - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XIV:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referentes aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e demais elementos instrutores, dos quais deverá ter pleno conhecimento para o adequado acompanhamento da execução;

b) dar visto no diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

d) realizar e registrar medições conforme o término das etapas da obra;

e) opinar sobre o aditamento de contratos, estando sempre em comunicação direta com o seu superior, informando sobre o andamento da obra e da fiscalização;

f) paralisar e solicitar a restauração de qualquer serviço da obra, para que ele seja executado conforme as exigências legais e de qualidade impostas tanto pela legislação quanto pelo contrato e seus anexos;

g) solicitar a substituição de materiais e equipamentos, caso os que estejam na obra apresentem defeitos;

h) após o término da obra, o fiscal deve verificar e aprovar os desenhos, tal qual eles foram construídos (As Built), conforme elaborado pela parte contratada.

§ 1º As funções de fiscalização previstas no inciso XV do *caput* serão, preferencialmente, acompanhadas de assessoria técnica designada pela Câmara de Vereadores.

§ 2º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Poder Legislativo ou de seus agentes e prepostos, conforme o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º O fiscal do contrato anotar em registro próprio, conforme modelo constante do Anexo I, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§ 4º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

- I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI - a satisfação do público usuário.

§ 5º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar ao gestor do contrato para que este promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII, do Título III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 6º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

§ 7º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:
 - a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
 - b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
 - c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
 - d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
 - e) pagamento do 13º salário;

- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

II - no caso de cooperativas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
- e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas;

III - no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§ 8º Além do cumprimento do § 7º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

Seção VII

Do Recebimento Provisório e Definitivo

Art. 14. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal do contrato, ao passo que o recebimento definitivo ficará a cargo do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato.

Seção VIII

Terceiros Contratados para Assistir e Subsidiar os Fiscais do Contrato

Art. 15. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal do contrato, deverão ser observadas as seguintes regras:

- I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal do contrato; e
- II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção IX

Apoio do setor de Assessoria Jurídica e de Controle Interno

Art. 16. Os agentes públicos envolvidos nas contratações públicas serão auxiliados pelos setores de assessoria jurídica e de controle interno vinculados à Câmara de Vereadores, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiar com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Seção X

Da Autoridade Máxima

Art. 17. Caberá ao Presidente da Câmara, ou a quem ele delegar:

- I - examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimento ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação ou presidente de Comissão de Contratação;
- II - designar o agente de contratação, membros de comissão de contratação e os membros da equipe de apoio, gestores e fiscais;
- III - autorizar a abertura do processo licitatório;
- IV - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando este mantiver sua decisão;
- V - adjudicar o objeto da licitação;
- VI - homologar o resultado da licitação;
- VII - celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços;
- VIII - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e desta Resolução; e
- IX - cumprir atribuições correlatas presentes na legislação.

Parágrafo único. A autorização para a abertura do processo licitatório é o último ato anterior à publicação do edital.

CAPÍTULO III

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Seção I

Definição do Plano de Contratações Anual

Art. 18. O Plano de Contratações Anual-PCA é o documento que consolida as demandas que a Câmara de Vereadores planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração.

Seção II

Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações

Art. 19. A Câmara de Vereadores poderá utilizar sistema próprio de gestão e planejamento das contratações públicas ou adotar o sistema de planejamento e gerenciamento de contratações da União.

Seção III Objetivos do PCA

Art. 20. A elaboração do PCA pela Câmara de Vereadores tem como objetivos:

- I - racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;
- II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e outros instrumentos de governança existentes;
- III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias; IV - evitar o fracionamento de despesas;
- V - estabelecer um calendário anual de licitações;
- VI - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

Seção IV

Da Elaboração do PCA

Art. 21. A partir do documento de requisição de demanda, encaminhado pelo setor requisitante, será elaborado o PCA.

§ 1º O setor requisitante deverá encaminhar documento de requisição de demanda até 31 de outubro ao setor de contratações para elaboração do PCA do exercício subsequente, contendo seu planejamento de compras de bens, serviços e obras, independente de fonte de recursos e forma de contratação.

§ 2º O setor de contratações deverá analisar todos os documentos de requisição de demanda e, se necessário, solicitar esclarecimentos e promover diligências para:

- I - agregar, sempre que possível, demandas referentes a objeto da mesma natureza;
- II - construção do calendário de licitações;

III - adequar e consolidar o PCA.

Art. 22. A autoridade competente poderá reprová-los itens constantes do PCA ou, se necessário, devolvê-los para o setor de contratações realizar adequações, observada a data limite para aprovação e publicação.

Parágrafo único. Poderá haver inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens do PCA pelo requisitante, visando a sua adequação à proposta orçamentária.

Seção V Exceções

Art. 23. Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

- I - as contratações referentes a serviços de manutenção de veículos automotores, incluindo o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
- II - as hipóteses previstas nos incisos VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
- III - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção VI Procedimentos

Art. 24. O requisitante preencherá o documento de requisição de demanda com as seguintes informações:

- I - justificativa da necessidade da contratação;
- II - descrição sucinta do objeto;
- III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
- IV - estimativa preliminar do valor da contratação;
- V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades da Câmara de Vereadores;
- VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pela Câmara de Vereadores;
- VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de requisição de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e
- VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

Art. 25. O documento de requisição de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Seção VII Divulgação

Art. 26. Até 20 (vinte) dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual deverá ser aprovado e publicado o PCA no sítio eletrônico oficial da Câmara de Vereadores e no PNCP, salvo motivo devidamente justificado.

Seção VIII

Inclusão, Exclusão ou Redimensionamento

Art. 27. O Presidente da Câmara de Vereadores, cujo mandato é referente ao ano anterior ao de vigência do PCA, aprovará o referido documento para o exercício seguinte, tendo em vista o respeito ao disposto no Regimento Interno da Câmara de Vereadores, que estabelece mandato de 1 (um) ano para a Mesa Diretora e seu respectivo Presidente.

§ 1º O Presidente da Câmara de Vereadores que tomar posse ratificará o PCA aprovado na sessão legislativa anterior.

§ 2º Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

§ 3º No ato de ratificação do PCA a que se refere o § 1º, o Presidente da Câmara de Vereadores poderá incluir, excluir ou redimensionar demanda constante no PCA, mediante consignação de justificativa de interesse do órgão.

CAPÍTULO IV

DO PROCEDIMENTO DE PESQUISA DE PREÇOS

Seção I

Do Valor Estimado

Art. 28. A definição do valor estimado para a contratação, inclusive de obras e serviços de engenharia, seguirá as regras do procedimento administrativo da realização de pesquisa de preços constantes neste capítulo.

§ 1º No caso de itens de tecnologia da informação e comunicação poderão ser adotados, para a estimativa de preços, os preços constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com condições padronizadas, publicados pela União, salvo se a pesquisa de preços realizada resultar em valor inferior.

§ 2º Todo ato ou documento, produzido ou solicitado, deverá compor a instrução do processo da pesquisa de preços.

Seção II

Da Pesquisa de Preços para a Aquisição de Bens e Contratação de Serviços em Geral

Art. 29. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observada a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Seção III

Parâmetros para Pesquisa de Preços para a Aquisição de Bens e Contratação de Serviços em Geral

Art. 30. A pesquisa de preço para fins de determinação do preço estimado, em processo licitatório e na contratação direta, para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral terá prazo de validade de 6 (seis) meses e será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, de forma combinada ou não:

- I - painel de preços ou banco de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- II - contratações similares feitas pela Câmara de Vereadores, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso;
- IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
- V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme regulamento a ser instituído pela União.
- VI - aviso de chamamento público para cotação de preços.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I a III, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Qualquer que seja o parâmetro utilizado, deve ser comprovado por juntada aos autos de documentos comprobatórios, ainda que se trate de manifestação de desinteresse de ofertar cotação.

§ 3º O servidor público que realizar a pesquisa de preços responsabiliza-se funcionalmente pela informação produzida nesta etapa, devendo atenção aos riscos de orçamentos incompatíveis aos padrões de mercado e que podem culminar com aquisições não vantajosas.

§ 4º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV deste artigo, deverá ser observado:

- I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;
- II - registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

Art. 31. Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nesta Resolução, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos da mesma natureza, por meio de apresentação de notas fiscais, contratos, empenhos, extratos contratuais ou outros documentos equivalentes, firmados com outros contratantes, preferencialmente públicos, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, ou por outro meio idôneo.

Seção IV

Da Metodologia da Pesquisa de Preços

Art. 32. A pesquisa de preços será elaborada em formulário próprio, de acordo com o Anexo II que integra este artigo e que conterà, no mínimo:

- I - descrição do objeto a ser contratado;
- II - caracterização das fontes consultadas;
- III - série de preços coletados;
- IV - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
- V - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
- VI - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte;
- VII - data, identificação e assinatura do servidor responsável.

Seção V

Da Elaboração do Orçamento de Referência de Obras e Serviços de Engenharia

Art. 33. O valor estimado em processo licitatório para a contratação de obras e serviços de engenharia, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

- I - o custo global de referência de obras e serviços de engenharia será obtido a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto que integra o edital de licitação, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil — Sinapi, excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de construção civil;
- II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;
- III - contratações similares feitas pela Câmara de Vereadores, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

Art. 34. O preço global de referência será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI, que deverá evidenciar, em sua composição, no mínimo:

- I - taxa de rateio da administração central;
- II - percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalística que oneram o contratado;
- III - taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento; e

IV - taxa de lucro.

§ 1º Comprovada a inviabilidade técnico-econômica de parcelamento do objeto da licitação, nos termos da legislação em vigor, os itens de fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias e diversas, e que representem percentual significativo do preço global da obra, devem apresentar incidência de taxa de BDI reduzida em relação à taxa aplicável aos demais itens.

§ 2º No caso do fornecimento de equipamentos, sistemas e materiais em que o contratado não atue como intermediário entre o fabricante e a Câmara de Vereadores ou que tenham projetos, fabricação e logísticas não padronizados e não enquadrados como itens de fabricação regular e contínua nos mercados nacional ou internacional, o BDI poderá ser calculado e justificado com base na complexidade da aquisição, em exceção à regra prevista no § 1º.

Art. 35. Os critérios de aceitabilidade de preços deverão constar do edital de licitação para contratação de obras e serviços de engenharia.

Seção VI**Da Formação dos Preços das Propostas e Celebração de Aditivos em Obras e Serviços de Engenharia**

Art. 36. Em caso de adoção dos regimes de empreitada por preço global e de empreitada integral, deverão ser observadas as seguintes disposições para formação e aceitabilidade dos preços:

I - na formação do preço que constará das propostas dos licitantes, poderão ser utilizados custos unitários diferentes daqueles obtidos a partir dos sistemas de custos de referência previstos nesta Resolução, desde que o preço global orçado e o de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contrato fiquem iguais ou abaixo dos preços de referência obtidos pela Câmara de Vereadores, assegurado aos órgãos de controle o acesso irrestrito a essas informações; e

II - deverá constar do edital e do contrato cláusula expressa de concordância do contratado com a adequação do projeto que integrar o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 37. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

§ 1º Em caso de adoção dos regimes de empreitada por preço unitário e tarefa, a diferença a que se refere o caput poderá ser reduzida para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em casos excepcionais e justificados, desde que os custos unitários dos aditivos contratuais não excedam os custos unitários do sistema de referência utilizado na forma desta Resolução, assegurada a manutenção da vantagem da proposta vencedora ante a da segunda colocada na licitação.

§ 2º A formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pela Câmara de Vereadores, observado o disposto no caput deste artigo e mantidos os limites do previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção VII Orçamento Sigiloso

Art. 38. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

Parágrafo único. O orçamento sigiloso deverá ser divulgado após a definição do vencedor do certame.

CAPÍTULO V**DA CONTRATAÇÃO DIRETA****Seção I****Do Processo de Contratação Direta**

Art. 39. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, seguirá o disposto no Capítulo VIII, Título II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, juntamente com o estabelecido nesta Resolução.

Seção II**Definições para Fins da Contratação Direta**

Art. 40. Para fins do disposto nesta Resolução, consideram-se:

I - contratação direta: hipótese de contratação em que a licitação pode ser inexigível ou dispensável;

II - inexigibilidade de licitação: forma de contratação de bens e serviços quando inviável a competição, nos termos do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III - dispensa de licitação: forma simplificada de contratação de bens, obras, serviços, inclusive os de engenharia, e serviços de manutenção de veículos automotores, autorizados pelo art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

IV - dispensa eletrônica: procedimento administrativo informatizado para a realização de contratação direta de obras, bens e serviços, incluindo os serviços de engenharia.

Seção III**Dos Procedimentos**

Art. 41. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes elementos:

I - requisição de demanda, de acordo com o Anexo III desta Resolução contendo no mínimo:

- justificativa da necessidade da contratação;
- descrição sucinta do objeto;
- quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
- estimativa do valor da contratação;
- demonstração de compatibilidade da previsão de recursos orçamentários;
- previsão de prazo para fornecimento do bem ou serviço;
- indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa;

II - minuta do contrato, se for o caso;

III - estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, análise de riscos, demais pareceres técnicos, se for o caso;

IV - razão de escolha do contratado, considerada inclusive a pesquisa de preços;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - autorização da autoridade competente;

VII - parecer jurídico, o qual pode ser dispensado nos termos desta Resolução.

§ 1º A elaboração do estudo técnico preliminar e análise de riscos será opcional nos seguintes casos: I - contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independente da forma de contratação; II - dispensas de licitação previstas nos incisos III, VII e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando a simplicidade do objeto ou o modo de seu fornecimento puder afastar a necessidade de estudo técnico preliminar e análise de risco, o que deverá ser devidamente justificado no documento de requisição da demanda.

§ 2º Na hipótese de registro de preços, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos da alínea “e” do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§ 3º Quando for necessária a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, deverão ser observadas as regras do disposto nos §§ 1º e 2º do art. 71 desta Resolução.

Seção IV Dispensa Eletrônica

Art. 42. As contratações diretas por dispensa de licitação fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão realizadas preferencialmente por meio da dispensa eletrônica.

§ 1º O procedimento de dispensa eletrônica está dispensado para as pequenas compras ou a prestação de serviços de pronto pagamento, nos termos do § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O procedimento de dispensa eletrônica também poderá ser dispensado mediante justificativa formalizada nos autos do processo.

§ 3º A dispensa eletrônica será formalizada mediante a publicação de Aviso de Dispensa Eletrônica que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I - especificação do objeto;
- II - quantidades e preço de cada item;
- III - local e prazo de entrega do bem, serviço ou obra; IV - condições da contratação;
- V - data, horário, endereço eletrônico e sistema que ocorrerá o procedimento; VI - minuta do contrato, se for o caso;
- VII - condições prévias ao exame de habilitação; VIII - documentos de habilitação;
- IX - critério de avaliação das propostas;
- X - descrição das irregularidades e sanções por inexecução total ou parcial, às quais estará sujeito o contratado;

§ 4º O procedimento de dispensa eletrônica será divulgado no site oficial da Câmara de Vereadores e no PNCP, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.

Art. 43. Encerrado o período para apresentação do preço e ordenada a classificação das propostas, de acordo com o critério de julgamento estabelecido no Aviso de Dispensa Eletrônica, o agente de contratação responsável pelo processo deverá verificar a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar em relação à adequação do objeto às especificações técnicas de qualidade dispostas no Aviso de Dispensa Eletrônica, assim como em relação à compatibilidade do preço quanto ao valor estimado para a contratação, se houver.

§ 1º Verificado que o melhor preço está acima do valor máximo definido para a contratação, se for o caso, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas junto ao melhor classificado e, restando desclassificado, igualmente em relação aos demais interessados, obedecendo à ordem de classificação inicialmente estabelecida.

§ 2º Caso inexistente a negociação prevista no § 1º e verificado que há nos autos propostas de preços com valores inferiores ao identificado na fase de lances, o agente de contratação analisará a proposta da empresa que apresentou o menor preço na fase de planejamento, considerando-se os requisitos de qualidade, prazo e demais condições fixadas no Aviso de Dispensa Eletrônica.

§ 3º Concluído o julgamento, inclusive com a realização de negociação prevista nos §§ 1º e 2º, o agente de contratação irá declarar o vencedor e elaborar o termo de dispensa para assinatura.

Art. 44. Não comparecendo interessados na dispensa eletrônica, o agente de contratação poderá: I - republicar o procedimento; II - valer-se de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas no Aviso de Dispensa Eletrônica.

Art. 45. Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverá ser observado o somatório do que for

despendido no exercício financeiro, por objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Parágrafo único. Considera-se mesmo ramo de atividade a participação econômica do mercado, identificada pelo agrupamento de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

Seção V

Da Formalização e Publicidade da Contratação Direta

Art. 46. Para fins de comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima, serão exigidos apenas os documentos que se mostrarem necessários ao caso concreto e que não possam ser obtidos por meio de consulta a sítios eletrônicos públicos, sendo indispensáveis à instrução do processo:

- I - proposta de preços, contendo a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço;
- II - declaração da inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública;
- III - comprovante de cadastro no CNPJ, e se pessoa física o CPF;
- IV - certidão de regularidade fiscal (federal, estadual e municipal), social e trabalhista;
- V - declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988.

Parágrafo único. A documentação referida no *caput* deste artigo poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações de entrega imediata e nas contratações em valores inferiores a ¼ (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral.

Art. 47. O instrumento de contrato poderá ser substituído por instrumento hábil, como nota de empenho da despesa, autorização de fornecimento ou ordem de serviço, nas seguintes hipóteses:

- I - dispensa de licitação em razão de valor;
- II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.

Art. 48. A publicidade e divulgação dos atos resultantes da contratação direta, fundamentadas nos arts. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão realizadas da seguinte forma:

- I - o ato que autoriza a contratação direta, bem como o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no sítio oficial do Poder Legislativo de Primavera de Rondônia/RO.
- II - os contratos e aditivos celebrados por meio de contratação direta serão publicados no PNCP, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura, como condição para eficácia do ato.
- III - os contratos e aditivos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados no prazo previsto no inciso II deste artigo.

Art. 49. Todo ato ou documento produzido ou solicitado deverá compor a instrução do processo da contratação direta.

Art. 50. As contratações diretas fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverão ser firmadas preferencialmente com microempresas e empresas de pequeno porte, observados os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006.

Art. 51. As declarações necessárias serão exigidas do contratado de acordo com o objeto e anexadas ao processo de contratação direta.

CAPÍTULO VI

DOS INSTRUMENTOS AUXILIARES

Seção I

Do Credenciamento

Art. 52. O credenciamento poderá ser usado na hipótese de contratação paralela e não excludente.

Art. 53. O credenciamento de interessados será iniciado com a publicação de edital, mediante aviso público no PNCP, e no sítio eletrônico oficial do Poder Legislativo de Primavera de Rondônia, e o extrato do edital no Diário Oficial dos Municípios.

Parágrafo único. O procedimento de credenciamento será conduzido por um agente de contratação ou comissão especial de credenciamento designada pela autoridade competente.

Art. 54. Após homologação do procedimento de credenciamento, a Câmara de Vereadores dará início ao processo de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente.

Art. 55. A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade da Câmara de Vereadores e desde que esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

Art. 56. A Câmara de Vereadores convocará o credenciado no prazo definido no edital de credenciamento, para assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

Art. 57. O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada no edital de credenciamento.

Subseção I

Contratação Paralela e Não Excludente

Art. 58. Na hipótese de contratação paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Câmara de Vereadores a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, o edital conterá objeto específico e deverá observar o seguinte:

I - o setor requisitante deverá emitir documento de requisição de demanda;

II - as demandas, para a hipótese do *caput* deste artigo, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço ou fornecimento do bem, serão providas conforme critérios definidos em edital, ou pela sequência de inscrição no protocolo/sistema por objeto a ser contratado de modo que seja distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, que formará uma lista para ordem de chamada para a execução de cada objeto, observando-se sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:

a) os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista de ordem de chamada;

b) o credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista forem chamados;

c) a qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e será posicionado logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas.

III - as demandas, se heterogêneas, serão apresentadas em listas específicas por objeto a ser contratado, seguindo numeração iniciada na lista dos credenciados.

IV - as demandas, cuja contratação for definida pela Câmara de Vereadores, deverão ter sua execução iniciada conforme disposição no edital de credenciamento, sob pena do estabelecimento das sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

V - após a conclusão do credenciamento, ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados serão comunicados por meio eletrônico do sítio oficial da Câmara de Vereadores.

VI - a comunicação da convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço ou fornecimento do bem deverá apresentar o seguinte:

a) descrição da demanda;

b) tempo, hora ou fração e valores estimados para a contratação;

c) número de credenciados necessários;

d) cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;

e) localização onde será realizado o serviço.

VII - o prazo mínimo de antecedência para a comunicação da realização da convocação de todos os credenciados será de 3 (três) dias úteis.

VIII - o credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 1 (um) dia útil do seu deferimento automático.

IX - a lista de credenciados será divulgada no sítio eletrônico oficial da Câmara de Vereadores após o seu encerramento.

X - publicada a lista dos credenciados por ordem de credenciamento, o processo será encaminhado à autoridade superior que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) homologar o procedimento para o credenciamento.

Seção II

Do Sistema de Registro de Preços

Art. 59. O Sistema de Registro de Preços – SRP será adotado para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia.

§ 1º O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; ou

III - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Câmara de Vereadores.

§ 2º O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - existência de projeto padronizado sem complexidade técnica e operacional; II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

Subseção I

Da Licitação no Sistema de Registro de Preços

Art. 60. O processo licitatório para o Sistema de Registro de Preços será realizado na modalidade de concorrência ou de pregão, do tipo menor preço ou de maior desconto.

Parágrafo único. O sistema de registro de preços poderá ser realizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 61. O processo licitatório será precedido de ampla pesquisa de mercado para fixação do preço máximo, nos termos da legislação vigente.

Subseção II

Da Ata de Registro Preços

Art. 62. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Câmara de Vereadores.

Parágrafo único. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no PNCP e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

Art. 63. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

Parágrafo único. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

Subseção III

Da Atualização dos Preços Registrados

Art. 64. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Subseção IV

Da Contratação no Sistema de Registro de Preços

Art. 65. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 66. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DAS CONTRATAÇÕES

Seção I

Do Procedimento das Contratações

Art. 67. O processo administrativo de contratação se inicia no setor requisitante, o qual verificará, antes de encaminhar a requisição, a disponibilidade do item no almoxarifado, ou a existência de contratação, pela Câmara, vigente para o item ou serviço.

Parágrafo único. Na ausência do item ou a inexistência de contratação vigente, e após verificar se o objeto a ser requisitado consta do plano de contratações anual, caberá ao setor requisitante o preenchimento do documento de requisição de demanda para deflagração do processo de licitação.

Art. 68. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

- I - preparatória;
- II - de divulgação do edital de licitação;
- III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;
- IV - de julgamento;
- V - de habilitação;
- VI - recursal;
- VII - de homologação.

§ 1º A fase referida no inciso V do *caput* deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do *caput* deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação.

§ 2º Tratando-se de processo de contratação direta, a seleção do fornecedor seguirá a fase simplificada constante do art. 72 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como as disposições constantes desta Resolução.

Seção II

Da Fase Preparatória

Art. 69. A fase preparatória se inicia com a elaboração, pelo requisitante, dos seguintes documentos de instrução do processo:

- I - documento de requisição de demanda;
- II - estudos técnicos preliminares;

III - termo de referência ou projeto básico e projeto executivo, conforme o caso;

IV - análise de riscos;

V - pareceres técnicos, se for o caso;

VI - manifestação sobre a existência de recursos orçamentários; e

VII - no caso de despesa obrigatória de caráter continuado:

- a) estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes; e
- b) declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º Durante a elaboração do ETP, além do disposto no art. 18, §§ 1º, 2º e 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, deverão ser avaliadas:

I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - a necessidade de ser exigido, em edital, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a *performance* contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021;

IV - se a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas são relevantes aos fins pretendidos pela Câmara de Vereadores e deverão ser requisitos mínimos a serem estabelecidos no edital, a fim de subsidiar a escolha do critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 70. Os documentos de instrução do processo serão encaminhados para a autoridade competente para aprovação.

Parágrafo único. Após a manifestação da autoridade superior, o processo será enviado ao setor de contratações, ao qual compete definir a modalidade de licitação ou se é o caso de contratação direta, com o apoio da área técnica e da assessoria jurídica da Câmara de Vereadores, se necessário.

Art. 71. Definida a modalidade de licitação, caberá ao setor de contratações a elaboração do edital de licitação e da minuta de contrato, quando necessária.

Art. 72. Após a elaboração do edital e minuta de contrato, o processo licitatório seguirá à assessoria jurídica da Câmara de Vereadores para emissão de parecer jurídico.

Art. 73. A fase preparatória é encerrada pela autoridade competente que determinará a divulgação do edital de licitação pelo setor de contratações.

§ 1º Ao agente de contratação ou comissão de contratação compete analisar os pedidos de esclarecimento referente ao edital.

§ 2º Havendo impugnação, caberá ao setor de contratação analisar a sua procedência e a necessidade de adequação do edital e de sua republicação.

Seção III**Da Fase de Seleção do Contratado**

Art. 74. A seleção do contratado será realizada pelas modalidades de licitação e critérios de julgamento previstos no edital, após o transcurso do prazo de divulgação, observado o disposto no art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 75. O agente de contratação, responsável pela fase de seleção do contratado, de acordo com os critérios estabelecidos em edital, efetuará o julgamento da proposta objetivando o resultado mais vantajoso para Câmara de Vereadores.

§ 1º Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

§ 2º A negociação será realizada por meio do sistema, ou em sessão pública no caso de licitação na forma presencial, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 3º Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação, a seguir estabelecida:

I - ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

II - ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto;

III - em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 4º Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art. 76. Após a fase de julgamento das propostas, caberá ao agente de contratação a verificação do cumprimento dos requisitos de habilitação da licitante vencedora, dentro dos requisitos constantes do edital.

Art. 77. O licitante habilitado ou o inabilitado, bem como o licitante que teve sua proposta desclassificada, poderá manifestar sua intenção recursal imediatamente, sob pena de preclusão, podendo apresentar suas razões recursais dentro do prazo de três dias úteis, contados da data de intimação da decisão ou de lavratura da ata.

Parágrafo único. O julgamento dos eventuais recursos será efetuado pela autoridade competente em fase única, nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 78. Encerrada a fase de habilitação e julgamento dos eventuais recursos, o processo de licitação será remetido à autoridade superior, para decisão quanto à adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologação da licitação.

Art. 79. Após a adjudicação e a homologação da licitação, caberá ao setor de contratações a elaboração do contrato, colheita de assinaturas e a consequente divulgação no PNCP e demais órgãos de publicação dos atos oficiais.

Seção IV**Da Execução do Contrato**

Art. 80. Formalizado o contrato, serão cientificados o gestor e o fiscal responsável pelo seu acompanhamento, medida que deve ocorrer antes do início da execução.

§ 1º Cientificados o gestor e o fiscal da assinatura do contrato, será expedida a Ordem de Compra/Serviço.

§ 2º Quando necessária, antes da expedição da Ordem de Compra/Serviço, será realizada reunião entre o preposto da empresa e o gestor e fiscais do contrato, para recebimento de documentos e esclarecimento das rotinas de acompanhamento da execução.

Art. 81. Executado total ou parcialmente o objeto do contrato, deverão o fiscal e o gestor do contrato efetuar, respectivamente, o recebimento provisório e definitivo do objeto licitado.

Art. 82. Ao final da execução do objeto contratado, o gestor do contrato, com auxílio do fiscal, deverá efetuar relatório com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação, indicando eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Câmara de Vereadores, remetendo-o ao agente responsável para que efetue sua divulgação no PNCP.

Seção V Do Pagamento

Art. 83. Recebido o objeto, com a certificação do fiscal e do gestor do contrato, poderá ser efetuada a liquidação da despesa e pagamento ao fornecedor, observada a ordem cronológica.

CAPÍTULO VIII**DAS PRÁTICAS PREVENTIVAS E DE CONTROLE**

Art. 84. Os servidores envolvidos no processo das contratações públicas do Poder Legislativo deverão adotar as condutas necessárias para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de:

- I - obter a excelência nos resultados das contratações celebradas;
- II - evitar inexecuções contratuais que possam comprometer os objetivos de gestão pretendidos;
- III - evitar sobrepreço e superfaturamento quando das execuções contratuais;
- IV - prevenir e reprimir práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou obstrutivas nos processos de contratação pública;
- V - realizar o gerenciamento dos riscos das licitações e das contratações;
- VI - reduzir os riscos a que estão sujeitas as licitações e as contratações, em especial:
 - a) identificação incorreta, imprecisa ou insuficiente da necessidade pública a ser atendida com a contratação;
 - b) descrição incorreta, imprecisa ou insuficiente do objeto da contratação;
 - c) erros na elaboração do orçamento estimativo;
 - d) definição incorreta ou inadequada dos requisitos de habilitação técnica ou de habilitação econômico-financeira;
 - e) estabelecimento de condições de participação que restrinjam de modo injustificado o universo de potenciais licitantes;
 - f) decisões ou escolhas sem a devida e suficiente motivação;
 - g) definição incorreta, imprecisa ou insuficiente dos encargos contratuais;
 - h) defeitos no controle da execução contratual ou no recebimento definitivo do objeto.

CAPÍTULO IX**DA DISPENSA DO PARECER JURÍDICO**

Art. 85. Ficam dispensadas de análise jurídica as contratações diretas por inexigibilidade de licitação, fundamentadas no art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que observadas as seguintes condições:

- I - seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- II - que haja necessidade de celebração de contrato administrativo ou que exista contrato padronizado pelo setor de assessoria jurídica da Câmara de Vereadores.

Art. 86. Ficam dispensadas de análise jurídica as contratações diretas fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 87. O Chefe do Poder Legislativo Municipal poderá suscitar dúvidas a respeito da legalidade das contratações diretas, caso em que o processo será, obrigatoriamente, submetido à análise jurídica.

Art. 88. A dispensa de análise jurídica de que trata esta Resolução não isenta a assessoria jurídica da Câmara de Vereadores de dirimir dúvidas e subsidiar os servidores públicos com informações relevantes para prevenir riscos na execução das contratações públicas.

CAPÍTULO X

DO ENQUADRAMENTO DE BENS DE CONSUMO

Seção I

Definições de Bem de Consumo de Luxo

Art. 89. Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se bem de luxo o bem de consumo com qualidade, estética, preço e/ou imagem de marca superiores aos convencionais, identificável por meio de características tais como:

- I - ostentação: que existe para exibido e alardeado;
- II - opulência: que se impõe pela grandiosidade, beleza e fartura além do necessário;
- III - supérfluo: que tem elementos excessivos e não funcionais, ultrapassando a necessidade usual quanto às suas características; e/ou
- IV - requinte: que possui processo de produção mais qualificado e elaborado em relação aos convencionais.

Seção II

Da Classificação de Bens

Art. 90. O ente público considerará no enquadramento do bem de consumo como de luxo, conforme conceituado no art. 89:

- I - relatividade econômica: variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem;
- II - relatividade temporal: mudança das variáveis mercadológicas do bem de consumo ao longo do tempo, em função de aspectos como:
 - a) evolução tecnológica;
 - b) tendências sociais;
 - c) alterações de disponibilidade no mercado; e
 - d) modificações no processo de suprimento logístico.

Art. 91. Não será enquadrado como bem de consumo de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do art. 89:

- I - for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou
- II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade da Câmara de Vereadores.

Parágrafo único. O bem não enquadrado como de luxo, para os fins desta Resolução, será enquadrado como bem de consumo comum.

Seção III

Vedação à Aquisição de Bens de Luxo

Art. 92. É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto nesta Resolução.

Art. 93. O servidor público responsável pela contratação, quando identificar que se trata de bem de consumo de luxo, nos termos desta Resolução, devolverá ao Requisitante para supressão, substituição ou justificativa dos bens demandados.

CAPÍTULO XI

DA LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 94. Os atos de processos licitatórios celebrados pela Câmara de Vereadores e os instrumentos de contratação poderão adotar a forma eletrônica.

Parágrafo único. Os documentos que, embora apresentados na forma física pelos licitantes/contratados, contiverem assinatura digital, deverão ser apresentados conjuntamente com a sua versão eletrônica para validação, admitido o envio no correio eletrônico do setor de

contratações da Câmara de Vereadores e/ou outra forma em que seja possível verificar a validação do documento eletrônico.

CAPÍTULO XII

DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 95. A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento da contratação direta, ou no contrato ou instrumento equivalente, os quais devem indicar o percentual máximo permitido para subcontratação ou a sua vedação.

Parágrafo único. A possibilidade de subcontratação ou de sua vedação deve ser fundamentada nos estudos técnicos preliminares, no termo de referência ou projeto básico, conforme o caso.

CAPÍTULO XIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 96. Os atos praticados com base nesta Resolução serão divulgados no PNCP de acordo com o disposto no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como, nos diários oficiais do Município.

Art. 97. Tendo em vista o contexto local de fornecimento de bens e serviços, a Câmara de Vereadores poderá realizar licitação de forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Art. 98. O legislativo Municipal poderá utilizar como base para realização de suas contratações, os normativos editados no âmbito da administração pública do Município de Primavera de Rondônia/RO, naquilo que não conflitar entre suas atribuições e competências.

Art. 99. É possível que o Poder Legislativo Municipal utilize a comissão de licitação do Poder Executivo Municipal, caso não possua número suficiente de servidores qualificados para o encargo, ao qual deverá ser instrumentalizado por ato formal pacutado pelos órgãos licitantes.

Art. 100. Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente da Câmara Municipal de Primavera de Rondônia – RO, 16 de janeiro de 2024.

ELIAS ANDRIATO RIBEIRO

Presidente 2023/2024

ESTABELECE REGRAS E DIRETRIZES PARA A APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, QUE DISPÕE SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO a publicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 2021, em seus arts. 191 e 193, inciso II, ao estabelecer o prazo de dois anos para se operar a revogação da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, possibilitou à Câmara de Vereadores um período de transição e convivência conjunta entre os regramentos jurídicos;

CONSIDERANDO a necessidade de transmitir segurança jurídica ao mercado de contratações públicas, evitando a aplicação de distintos regimes jurídicos de forma fragmentada no âmbito de uma mesma estrutura administrativa;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação de diversos dispositivos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, especialmente para tratar de situações específicas de acordo com a realidade populacional e operacional do Município;

CONSIDERANDO que a Câmara de Vereadores deve possuir regimentos para aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, dentro de sua capacidade, sobretudo no que diz respeito ao corpo de servidores cujas atribuições relacionam-se com a realização de licitações e elaboração de contratos;

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Primavera de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, promulga a seguinte Resolução Administrativa:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução estabelece regras e diretrizes para a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Poder Legislativo de Primavera de Rondônia.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, além das definições previstas no art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão consideradas as seguintes definições:

I - autoridade competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito da Câmara de Vereadores;

II - requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras, e requerê-la;

III - área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de requisição de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

IV - requisição de demanda: documento que fundamenta o plano de contratações anual, em cujo conteúdo a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

V - setor de contratações: unidade responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito da Câmara de Vereadores; e

VI - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP: sítio eletrônico oficial, com disponibilização pelo Governo Federal, destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos pela Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II

DA DESIGNAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS

Seção I

Dos Agente Públicos

Art. 3º Compete ao Presidente da Câmara, observada a gestão por competências, a designação da comissão de contratação, do agente de contratação, do pregoeiro, e dos componentes das respectivas equipes de apoio para a condução do procedimento licitatório, contratação direta, bem como a designação do gestor e do fiscal do contrato.

Art. 4º O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes do Poder Legislativo Municipal;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por meio de curso de capacitação; e

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara de Vereadores nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Art. 5º Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Seção II

Do Agente de Contratação e do Pregoeiro

Art. 6º O agente de contratação é o agente público ocupante de cargo de provimento efetivo, designado pela autoridade a que se refere o art. 3º desta Resolução, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório, inclusive na contratação direta, e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 1º Na licitação da modalidade pregão, o agente de contratação receberá a designação de pregoeiro.

§ 2º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

Art. 7º Caberá ao agente de contratação:

I - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;

II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

III - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;

IV - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

V - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

VI - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

VII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

VIII - coordenar e conduzir a sessão pública para o envio de lances e propostas;

IX - verificar e julgar as condições de habilitação;

X - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

XI - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

XII - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

XIII - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

XIV - indicar o vencedor do certame;

XV - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

XVI - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVII - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

XVIII - instruir e conduzir os procedimentos para contratação direta;

XIX - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para homologação e contratação;

XX - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XXI - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no PNCP, no sítio eletrônico oficial da Câmara de Vereadores, e providenciar as publicações previstas em lei.

Parágrafo único. A atuação do agente de contratação, na fase preparatória deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e, preferencialmente, minutas de editais feitas pela assessoria jurídica.

Seção III

Da Comissão de Contratação

Art. 8º A comissão de contratação permanente ou especial, observados os requisitos do art. 4º, deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos.

§ 1º Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado

o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 2º A comissão de contratação será presidida por um servidor efetivo, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação.

Art. 9º A comissão de contratação conduzirá os procedimentos auxiliares, inclusive quando compreenderem procedimentos necessários para a contratação direta, possuindo as competências estabelecidas para o agente de contratação.

Seção IV

Da Equipe de Apoio

Art. 10. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório.

Parágrafo único. A equipe de apoio, preferencialmente integrada por agentes públicos da Câmara de Vereadores, poderá ser composta por terceiros contratados, observadas as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção V

Do Gestor de Contrato

Art. 11. O gestor do contrato possui atribuições e funções de administrar todo o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

VII - constituir relatório final, de que trata a alínea d do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Câmara de Vereadores;

VIII - efetuar a digitalização e o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do Poder Legislativo, quando couber, bem como no PNCP;

IX - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

X - comunicar à autoridade competente, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Seção VI

Do Fiscal do Contrato

Art. 12. O fiscal de contrato será designado para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas observadas.

§ 1º O fiscal do contrato será, preferencialmente, o requisitante.

§ 2º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos nesta Resolução, e o modelo de gestão do contrato estabelecido no termo de referência.

Art. 13. A função do fiscal de contrato é auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas, bem como divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução do objeto contratado;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições do objeto executado e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - propor ao gestor do contrato a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XV - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XIV:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referentes aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e demais elementos instrutores, dos quais deverá ter pleno conhecimento para o adequado acompanhamento da execução;

b) dar visto no diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

d) realizar e registrar medições conforme o término das etapas da obra;

e) opinar sobre o aditamento de contratos, estando sempre em comunicação direta com o seu superior, informando sobre o andamento da obra e da fiscalização;

f) paralisar e solicitar a restauração de qualquer serviço da obra, para que ele seja executado conforme as exigências legais e de qualidade impostas tanto pela legislação quanto pelo contrato e seus anexos;

g) solicitar a substituição de materiais e equipamentos, caso os que estejam na obra apresentem defeitos;

h) após o término da obra, o fiscal deve verificar e aprovar os desenhos, tal qual eles foram construídos (As Built), conforme elaborado pela parte contratada.

§ 1º As funções de fiscalização previstas no inciso XV do *caput* serão, preferencialmente, acompanhadas de assessoria técnica designada pela Câmara de Vereadores.

§ 2º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Poder Legislativo ou de seus agentes e prepostos, conforme o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º O fiscal do contrato anotar em registro próprio, conforme modelo constante do Anexo I, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§ 4º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

- I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI - a satisfação do público usuário.

§ 5º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar ao gestor do contrato para que este promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII, do Título III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 6º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

§ 7º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:
 - a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
 - b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
 - c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
 - d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
 - e) pagamento do 13º salário;
 - f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
 - g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
 - i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

II - no caso de cooperativas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
- e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas;

III - no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§ 8º Além do cumprimento do § 7º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

Seção VII

Do Recebimento Provisório e Definitivo

Art. 14. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal do contrato, ao passo que o recebimento definitivo ficará a cargo do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato.

Seção VIII

Terceiros Contratados para Assistir e Subsidiar os Fiscais do Contrato

Art. 15. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal do contrato, deverão ser observadas as seguintes regras:

- I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal do contrato; e
- II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção IX

Apoio do setor de Assessoria Jurídica e de Controle Interno

Art. 16. Os agentes públicos envolvidos nas contratações públicas serão auxiliados pelos setores de assessoria jurídica e de controle interno vinculados à Câmara de Vereadores, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiar com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Seção X

Da Autoridade Máxima

Art. 17. Caberá ao Presidente da Câmara, ou a quem ele delegar:

- I - examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimento ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação ou presidente de Comissão de Contratação;
- II - designar o agente de contratação, membros de comissão de contratação e os membros da equipe de apoio, gestores e fiscais;
- III - autorizar a abertura do processo licitatório;
- IV - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando este mantiver sua decisão;
- V - adjudicar o objeto da licitação;
- VI - homologar o resultado da licitação;
- VII - celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços;
- VIII - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e desta Resolução; e
- IX - cumprir atribuições correlatas presentes na legislação.

Parágrafo único. A autorização para a abertura do processo licitatório é o último ato anterior à publicação do edital.

CAPÍTULO III

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Seção I

Definição do Plano de Contratações Anual

Art. 18. O Plano de Contratações Anual-PCA é o documento que consolida as demandas que a Câmara de Vereadores planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração.

Seção II

Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações

Art. 19. A Câmara de Vereadores poderá utilizar sistema próprio de gestão e planejamento das contratações públicas ou adotar o sistema de planejamento e gerenciamento de contratações da União.

Seção III Objetivos do PCA

Art. 20. A elaboração do PCA pela Câmara de Vereadores tem como objetivos:

- I - racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;
- II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e outros instrumentos de governança existentes;
- III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias; IV - evitar o fracionamento de despesas;
- V - estabelecer um calendário anual de licitações;
- VI - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

Seção IV

Da Elaboração do PCA

Art. 21. A partir do documento de requisição de demanda, encaminhado pelo setor requisitante, será elaborado o PCA.

§ 1º O setor requisitante deverá encaminhar documento de requisição de demanda até 31 de outubro ao setor de contratações para elaboração do PCA do exercício subsequente, contendo seu planejamento de compras de bens, serviços e obras, independente de fonte de recursos e forma de contratação.

§ 2º O setor de contratações deverá analisar todos os documentos de requisição de demanda e, se necessário, solicitar esclarecimentos e promover diligências para:

- I - agregar, sempre que possível, demandas referentes a objeto da mesma natureza;
- II - construção do calendário de licitações;
- III - adequar e consolidar o PCA.

Art. 22. A autoridade competente poderá reprovar os itens constantes do PCA ou, se necessário, devolvê-los para o setor de contratações

realizar adequações, observada a data limite para aprovação e publicação.

Parágrafo único. Poderá haver inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens do PCA pelo requisitante, visando a sua adequação à proposta orçamentária.

Seção V Exceções

Art. 23. Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

- I - as contratações referentes a serviços de manutenção de veículos automotores, incluindo o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
- II - as hipóteses previstas nos incisos VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
- III - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção VI Procedimentos

Art. 24. O requisitante preencherá o documento de requisição de demanda com as seguintes informações:

- I - justificativa da necessidade da contratação;
- II - descrição sucinta do objeto;
- III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
- IV - estimativa preliminar do valor da contratação;
- V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades da Câmara de Vereadores;
- VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pela Câmara de Vereadores;
- VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de requisição de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e
- VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

Art. 25. O documento de requisição de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Seção VII Divulgação

Art. 26. Até 20 (vinte) dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual deverá ser aprovado e publicado o PCA no sítio eletrônico oficial da Câmara de Vereadores e no PNCP, salvo motivo devidamente justificado.

Seção VIII

Inclusão, Exclusão ou Redimensionamento

Art. 27. O Presidente da Câmara de Vereadores, cujo mandato é referente ao ano anterior ao de vigência do PCA, aprovará o referido documento para o exercício seguinte, tendo em vista o respeito ao disposto no Regimento Interno da Câmara de Vereadores, que estabelece mandato de 1 (um) ano para a Mesa Diretora e seu respectivo Presidente.

§ 1º O Presidente da Câmara de Vereadores que tomar posse ratificará o PCA aprovado na sessão legislativa anterior.

§ 2º Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

§ 3º No ato de ratificação do PCA a que se refere o § 1º, o Presidente da Câmara de Vereadores poderá incluir, excluir ou redimensionar demanda constante no PCA, mediante consignação de justificativa de interesse do órgão.

CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO DE PESQUISA DE PREÇOS

Seção I Do Valor Estimado

Art. 28. A definição do valor estimado para a contratação, inclusive de obras e serviços de engenharia, seguirá as regras do procedimento administrativo da realização de pesquisa de preços constantes neste capítulo.

§ 1º No caso de itens de tecnologia da informação e comunicação poderão ser adotados, para a estimativa de preços, os preços constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com condições padronizadas, publicados pela União, salvo se a pesquisa de preços realizada resultar em valor inferior.

§ 2º Todo ato ou documento, produzido ou solicitado, deverá compor a instrução do processo da pesquisa de preços.

Seção II Da Pesquisa de Preços para a Aquisição de Bens e Contratação de Serviços em Geral

Art. 29. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observada a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Seção III Parâmetros para Pesquisa de Preços para a Aquisição de Bens e Contratação de Serviços em Geral

Art. 30. A pesquisa de preço para fins de determinação do preço estimado, em processo licitatório e na contratação direta, para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral terá prazo de validade de 6 (seis) meses e será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, de forma combinada ou não:

- I - painel de preços ou banco de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- II - contratações similares feitas pela Câmara de Vereadores, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso;
- IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
- V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme regulamento a ser instituído pela União.
- VI - aviso de chamamento público para cotação de preços.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I a III, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Qualquer que seja o parâmetro utilizado, deve ser comprovado por juntada aos autos de documentos comprobatórios, ainda que se trate de manifestação de desinteresse de ofertar cotação.

§ 3º O servidor público que realizar a pesquisa de preços responsabiliza-se funcionalmente pela informação produzida nesta etapa, devendo atenção aos riscos de orçamentos incompatíveis aos padrões de mercado e que podem culminar com aquisições não vantajosas.

§ 4º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV deste artigo, deverá ser observado:

- I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;
- II - registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

Art. 31. Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nesta Resolução, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos da mesma natureza, por meio de apresentação de notas fiscais, contratos, empenhos, extratos contratuais ou outros documentos equivalentes, firmados com outros contratantes, preferencialmente públicos, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, ou por outro meio idôneo.

Seção IV Da Metodologia da Pesquisa de Preços

Art. 32. A pesquisa de preços será elaborada em formulário próprio, de acordo com o Anexo II que integra este artigo e que conterá, no mínimo:

- I - descrição do objeto a ser contratado;
- II - caracterização das fontes consultadas;
- III - série de preços coletados;
- IV - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
- V - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
- VI - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte;
- VII - data, identificação e assinatura do servidor responsável.

Seção V Da Elaboração do Orçamento de Referência de Obras e Serviços de Engenharia

Art. 33. O valor estimado em processo licitatório para a contratação de obras e serviços de engenharia, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

- I - o custo global de referência de obras e serviços de engenharia será obtido a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto que integra o edital de licitação, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil — Sinapi, excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de construção civil;
- II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;
- III - contratações similares feitas pela Câmara de Vereadores, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

Art. 34. O preço global de referência será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI, que deverá evidenciar, em sua composição, no mínimo:

- I - taxa de rateio da administração central;
- II - percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalística que oneram o contratado;
- III - taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento; e
- IV - taxa de lucro.

§ 1º Comprovada a inviabilidade técnico-econômica de parcelamento do objeto da licitação, nos termos da legislação em vigor, os itens de fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias e

diversas, e que representem percentual significativo do preço global da obra, devem apresentar incidência de taxa de BDI reduzida em relação à taxa aplicável aos demais itens.

§ 2º No caso do fornecimento de equipamentos, sistemas e materiais em que o contratado não atue como intermediário entre o fabricante e a Câmara de Vereadores ou que tenham projetos, fabricação e logísticas não padronizados e não enquadrados como itens de fabricação regular e contínua nos mercados nacional ou internacional, o BDI poderá ser calculado e justificado com base na complexidade da aquisição, em exceção à regra prevista no § 1º.

Art. 35. Os critérios de aceitabilidade de preços deverão constar do edital de licitação para contratação de obras e serviços de engenharia.

Seção VI

Da Formação dos Preços das Propostas e Celebração de Aditivos em Obras e Serviços de Engenharia

Art. 36. Em caso de adoção dos regimes de empreitada por preço global e de empreitada integral, deverão ser observadas as seguintes disposições para formação e aceitabilidade dos preços:

I - na formação do preço que constará das propostas dos licitantes, poderão ser utilizados custos unitários diferentes daqueles obtidos a partir dos sistemas de custos de referência previstos nesta Resolução, desde que o preço global orçado e o de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contrato fiquem iguais ou abaixo dos preços de referência obtidos pela Câmara de Vereadores, assegurado aos órgãos de controle o acesso irrestrito a essas informações; e

II - deverá constar do edital e do contrato cláusula expressa de concordância do contratado com a adequação do projeto que integrar o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 37. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

§ 1º Em caso de adoção dos regimes de empreitada por preço unitário e tarefa, a diferença a que se refere o caput poderá ser reduzida para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em casos excepcionais e justificados, desde que os custos unitários dos aditivos contratuais não excedam os custos unitários do sistema de referência utilizado na forma desta Resolução, assegurada a manutenção da vantagem da proposta vencedora ante a da segunda colocada na licitação.

§ 2º A formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pela Câmara de Vereadores, observado o disposto no caput deste artigo e mantidos os limites do previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção VII Orçamento Sigiloso

Art. 38. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

Parágrafo único. O orçamento sigiloso deverá ser divulgado após a definição do vencedor do certame.

CAPÍTULO V

DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Seção I

Do Processo de Contratação Direta

Art. 39. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, seguirá o disposto no Capítulo VIII, Título II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, juntamente com o estabelecido nesta Resolução.

Seção II

Definições para Fins da Contratação Direta

Art. 40. Para fins do disposto nesta Resolução, consideram-se:

I - contratação direta: hipótese de contratação em que a licitação pode ser inexigível ou dispensável;

II - inexigibilidade de licitação: forma de contratação de bens e serviços quando inviável a competição, nos termos do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III - dispensa de licitação: forma simplificada de contratação de bens, obras, serviços, inclusive os de engenharia, e serviços de manutenção de veículos automotores, autorizados pelo art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

IV - dispensa eletrônica: procedimento administrativo informatizado para a realização de contratação direta de obras, bens e serviços, incluindo os serviços de engenharia.

Seção III

Dos Procedimentos

Art. 41. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes elementos:

I – requisição de demanda, de acordo com o Anexo III desta Resolução contendo no mínimo:

- justificativa da necessidade da contratação;
- descrição sucinta do objeto;
- quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
- estimativa do valor da contratação;
- demonstração de compatibilidade da previsão de recursos orçamentários;
- previsão de prazo para fornecimento do bem ou serviço;
- indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa;

II - minuta do contrato, se for o caso;

III - estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, análise de riscos, demais pareceres técnicos, se for o caso;

IV - razão de escolha do contratado, considerada inclusive a pesquisa de preços;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - autorização da autoridade competente;

VII - parecer jurídico, o qual pode ser dispensado nos termos desta Resolução.

§ 1º A elaboração do estudo técnico preliminar e análise de riscos será opcional nas seguintes casos: I - contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independente da forma de contratação; II - dispensas de licitação previstas nos incisos III, VII e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando a simplicidade do objeto ou o modo de seu fornecimento puder afastar a necessidade de estudo técnico preliminar e análise de risco, o que deverá ser devidamente justificado no documento de requisição da demanda.

§ 2º Na hipótese de registro de preços, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos da alínea “e” do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§ 3º Quando for necessária a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, deverão ser observadas as regras do disposto nos §§ 1º e 2º do art. 71 desta Resolução.

Seção IV Dispensa Eletrônica

Art. 42. As contratações diretas por dispensa de licitação fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão realizadas preferencialmente por meio da dispensa eletrônica.

§ 1º O procedimento de dispensa eletrônica está dispensado para as pequenas compras ou a prestação de serviços de pronto pagamento, nos termos do § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O procedimento de dispensa eletrônica também poderá ser dispensado mediante justificativa formalizada nos autos do processo.

§ 3º A dispensa eletrônica será formalizada mediante a publicação de Aviso de Dispensa Eletrônica que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I - especificação do objeto;
- II - quantidades e preço de cada item;
- III - local e prazo de entrega do bem, serviço ou obra; IV - condições da contratação;
- V - data, horário, endereço eletrônico e sistema que ocorrerá o procedimento; VI - minuta do contrato, se for o caso;
- VII - condições prévias ao exame de habilitação; VIII - documentos de habilitação;
- IX - critério de avaliação das propostas;
- X - descrição das irregularidades e sanções por inexecução total ou parcial, às quais estará sujeito o contratado;

§ 4º O procedimento de dispensa eletrônica será divulgado no site oficial da Câmara de Vereadores e no PNCP, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.

Art. 43. Encerrado o período para apresentação do preço e ordenada a classificação das propostas, de acordo com o critério de julgamento estabelecido no Aviso de Dispensa Eletrônica, o agente de contratação responsável pelo processo deverá verificar a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar em relação à adequação do objeto às especificações técnicas de qualidade dispostas no Aviso de Dispensa Eletrônica, assim como em relação à compatibilidade do preço quanto ao valor estimado para a contratação, se houver.

§ 1º Verificado que o melhor preço está acima do valor máximo definido para a contratação, se for o caso, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas junto ao melhor classificado e, restando desclassificado, igualmente em relação aos demais interessados, obedecendo à ordem de classificação inicialmente estabelecida.

§ 2º Caso inexistente a negociação prevista no § 1º e verificado que há nos autos propostas de preços com valores inferiores ao identificado na fase de lances, o agente de contratação analisará a proposta da empresa que apresentou o menor preço na fase de planejamento, considerando-se os requisitos de qualidade, prazo e demais condições fixadas no Aviso de Dispensa Eletrônica.

§ 3º Concluído o julgamento, inclusive com a realização de negociação prevista nos §§ 1º e 2º, o agente de contratação irá declarar o vencedor e elaborar o termo de dispensa para assinatura.

Art. 44. Não comparecendo interessados na dispensa eletrônica, o agente de contratação poderá: I - republicar o procedimento; II - valer-se de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas no Aviso de Dispensa Eletrônica.

Art. 45. Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverá ser observado o somatório do que for despendido no exercício financeiro, por objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Parágrafo único. Considera-se mesmo ramo de atividade a participação econômica do mercado, identificada pelo agrupamento de

subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

Seção V

Da Formalização e Publicidade da Contratação Direta

Art. 46. Para fins de comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima, serão exigidos apenas os documentos que se mostrarem necessários ao caso concreto e que não possam ser obtidos por meio de consulta a sítios eletrônicos públicos, sendo indispensáveis à instrução do processo:

- I - proposta de preços, contendo a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço;
- II - declaração da inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública;
- III - comprovante de cadastro no CNPJ, e se pessoa física o CPF;
- IV - certidão de regularidade fiscal (federal, estadual e municipal), social e trabalhista;
- V - declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988.

Parágrafo único. A documentação referida no *caput* deste artigo poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações de entrega imediata e nas contratações em valores inferiores a ¼ (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral.

Art. 47. O instrumento de contrato poderá ser substituído por instrumento hábil, como nota de empenho da despesa, autorização de fornecimento ou ordem de serviço, nas seguintes hipóteses:

- I - dispensa de licitação em razão de valor;
- II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.

Art. 48. A publicidade e divulgação dos atos resultantes da contratação direta, fundamentadas nos arts. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão realizadas da seguinte forma:

- I - o ato que autoriza a contratação direta, bem como o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no sítio oficial do Poder Legislativo de Primavera de Rondônia/RO.
- II - os contratos e aditivos celebrados por meio de contratação direta serão publicados no PNCP, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura, como condição para eficácia do ato.
- III - os contratos e aditivos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados no prazo previsto no inciso II deste artigo.

Art. 49. Todo ato ou documento produzido ou solicitado deverá compor a instrução do processo da contratação direta.

Art. 50. As contratações diretas fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverão ser firmadas preferencialmente com microempresas e empresas de pequeno porte, observados os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006.

Art. 51. As declarações necessárias serão exigidas do contratado de acordo com o objeto e anexadas ao processo de contratação direta.

CAPÍTULO VI

DOS INSTRUMENTOS AUXILIARES

Seção I

Do Credenciamento

Art. 52. O credenciamento poderá ser usado na hipótese de contratação paralela e não excludente.

Art. 53. O credenciamento de interessados será iniciado com a publicação de edital, mediante aviso público no PNCP, e no sítio eletrônico oficial do Poder Legislativo de Primavera de Rondônia, e o extrato do edital no Diário Oficial dos Municípios.

Parágrafo único. O procedimento de credenciamento será conduzido por um agente de contratação ou comissão especial de credenciamento designada pela autoridade competente.

Art. 54. Após homologação do procedimento de credenciamento, a Câmara de Vereadores dará início ao processo de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente.

Art. 55. A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade da Câmara de Vereadores e desde que esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

Art. 56. A Câmara de Vereadores convocará o credenciado no prazo definido no edital de credenciamento, para assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

Art. 57. O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada no edital de credenciamento.

Subseção I

Contratação Paralela e Não Excludente

Art. 58. Na hipótese de contratação paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Câmara de Vereadores a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, o edital conterá objeto específico e deverá observar o seguinte:

I - o setor requisitante deverá emitir documento de requisição de demanda;

II - as demandas, para a hipótese do *caput* deste artigo, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço ou fornecimento do bem, serão providas conforme critérios definidos em edital, ou pela sequência de inscrição no protocolo/sistema por objeto a ser contratado de modo que seja distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, que formará uma lista para ordem de chamada para a execução de cada objeto, observando-se sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:

a) os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista de ordem de chamada;

b) o credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista forem chamados;

c) a qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e será posicionado logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas.

III - as demandas, se heterogêneas, serão apresentadas em listas específicas por objeto a ser contratado, seguindo numeração iniciada na lista dos credenciados.

IV - as demandas, cuja contratação for definida pela Câmara de Vereadores, deverão ter sua execução iniciada conforme disposição no edital de credenciamento, sob pena do estabelecimento das sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

V - após a conclusão do credenciamento, ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados serão comunicados por meio eletrônico do sítio oficial da Câmara de Vereadores.

VI - a comunicação da convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço ou fornecimento do bem deverá apresentar o seguinte:

a) descrição da demanda;

b) tempo, hora ou fração e valores estimados para a contratação;

c) número de credenciados necessários;

d) cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;

e) localização onde será realizado o serviço.

VII - o prazo mínimo de antecedência para a comunicação da realização da convocação de todos os credenciados será de 3 (três) dias úteis.

VIII - o credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 1 (um) dia útil do seu deferimento automático.

IX - a lista de credenciados será divulgada no sítio eletrônico oficial da Câmara de Vereadores após o seu encerramento.

X - publicada a lista dos credenciados por ordem de credenciamento, o processo será encaminhado à autoridade superior que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) homologar o procedimento para o credenciamento.

Seção II

Do Sistema de Registro de Preços

Art. 59. O Sistema de Registro de Preços – SRP será adotado para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia.

§ 1º O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; ou

III - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Câmara de Vereadores.

§ 2º O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - existência de projeto padronizado sem complexidade técnica e operacional; II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

Subseção I

Da Licitação no Sistema de Registro de Preços

Art. 60. O processo licitatório para o Sistema de Registro de Preços será realizado na modalidade de concorrência ou de pregão, do tipo menor preço ou de maior desconto.

Parágrafo único. O sistema de registro de preços poderá ser realizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 61. O processo licitatório será precedido de ampla pesquisa de mercado para fixação do preço máximo, nos termos da legislação vigente.

Subseção II

Da Ata de Registro Preços

Art. 62. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Câmara de Vereadores.

Parágrafo único. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no PNCP e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

Art. 63. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

Parágrafo único. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

Subseção III

Da Atualização dos Preços Registrados

Art. 64. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Subseção IV

Da Contratação no Sistema de Registro de Preços

Art. 65. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 66. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DAS CONTRATAÇÕES

Seção I

Do Procedimento das Contratações

Art. 67. O processo administrativo de contratação se inicia no setor requisitante, o qual verificará, antes de encaminhar a requisição, a disponibilidade do item no almoxarifado, ou a existência de contratação, pela Câmara, vigente para o item ou serviço.

Parágrafo único. Na ausência do item ou a inexistência de contratação vigente, e após verificar se o objeto a ser requisitado consta do plano de contratações anual, caberá ao setor requisitante o preenchimento do documento de requisição de demanda para deflagração do processo de licitação.

Art. 68. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

- I - preparatória;
- II - de divulgação do edital de licitação;
- III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;
- IV - de julgamento;
- V - de habilitação;
- VI - recursal;
- VII - de homologação.

§ 1º A fase referida no inciso V do *caput* deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do *caput* deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação.

§ 2º Tratando-se de processo de contratação direta, a seleção do fornecedor seguirá a fase simplificada constante do art. 72 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como as disposições constantes desta Resolução.

Seção II

Da Fase Preparatória

Art. 69. A fase preparatória se inicia com a elaboração, pelo requisitante, dos seguintes documentos de instrução do processo:

- I - documento de requisição de demanda;
- II - estudos técnicos preliminares;
- III - termo de referência ou projeto básico e projeto executivo, conforme o caso;
- IV - análise de riscos;
- V - pareceres técnicos, se for o caso;

VI - manifestação sobre a existência de recursos orçamentários; e

VII - no caso de despesa obrigatória de caráter continuado:

- a) estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes; e
- b) declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º Durante a elaboração do ETP, além do disposto no art. 18, §§ 1º, 2º e 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, deverão ser avaliadas:

I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - a necessidade de ser exigido, em edital, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a *performance* contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021;

IV - se a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas são relevantes aos fins pretendidos pela Câmara de Vereadores e deverão ser requisitos mínimos a serem estabelecidos no edital, a fim de subsidiar a escolha do critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 70. Os documentos de instrução do processo serão encaminhados para a autoridade competente para aprovação.

Parágrafo único. Após a manifestação da autoridade superior, o processo será enviado ao setor de contratações, ao qual compete definir a modalidade de licitação ou se é o caso de contratação direta, com o apoio da área técnica e da assessoria jurídica da Câmara de Vereadores, se necessário.

Art. 71. Definida a modalidade de licitação, caberá ao setor de contratações a elaboração do edital de licitação e da minuta de contrato, quando necessária.

Art. 72. Após a elaboração do edital e minuta de contrato, o processo licitatório seguirá à assessoria jurídica da Câmara de Vereadores para emissão de parecer jurídico.

Art. 73. A fase preparatória é encerrada pela autoridade competente que determinará a divulgação do edital de licitação pelo setor de contratações.

§ 1º Ao agente de contratação ou comissão de contratação compete analisar os pedidos de esclarecimento referente ao edital.

§ 2º Havendo impugnação, caberá ao setor de contratação analisar a sua procedência e a necessidade de adequação do edital e de sua republicação.

Seção III

Da Fase de Seleção do Contratado

Art. 74. A seleção do contratado será realizada pelas modalidades de licitação e critérios de julgamento previstos no edital, após o transcurso do prazo de divulgação, observado o disposto no art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 75. O agente de contratação, responsável pela fase de seleção do contratado, de acordo com os critérios estabelecidos em edital, efetuará o julgamento da proposta objetivando o resultado mais vantajoso para Câmara de Vereadores.

§ 1º Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

§ 2º A negociação será realizada por meio do sistema, ou em sessão pública no caso de licitação na forma presencial, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 3º Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação, a seguir estabelecida:

I - ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

II - ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto;

III - em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 4º Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art. 76. Após a fase de julgamento das propostas, caberá ao agente de contratação a verificação do cumprimento dos requisitos de habilitação da licitante vencedora, dentro dos requisitos constantes do edital.

Art. 77. O licitante habilitado ou o inabilitado, bem como o licitante que teve sua proposta desclassificada, poderá manifestar sua intenção recursal imediatamente, sob pena de preclusão, podendo apresentar suas razões recursais dentro do prazo de três dias úteis, contados da data de intimação da decisão ou de lavratura da ata.

Parágrafo único. O julgamento dos eventuais recursos será efetuado pela autoridade competente em fase única, nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 78. Encerrada a fase de habilitação e julgamento dos eventuais recursos, o processo de licitação será remetido à autoridade superior, para decisão quanto à adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologação da licitação.

Art. 79. Após a adjudicação e a homologação da licitação, caberá ao setor de contratações a elaboração do contrato, colheita de assinaturas e a consequente divulgação no PNCP e demais órgãos de publicação dos atos oficiais.

Seção IV **Da Execução do Contrato**

Art. 80. Formalizado o contrato, serão cientificados o gestor e o fiscal responsável pelo seu acompanhamento, medida que deve ocorrer antes do início da execução.

§ 1º Cientificados o gestor e o fiscal da assinatura do contrato, será expedida a Ordem de Compra/Serviço.

§ 2º Quando necessária, antes da expedição da Ordem de Compra/Serviço, será realizada reunião entre o preposto da empresa e

o gestor e fiscais do contrato, para recebimento de documentos e esclarecimento das rotinas de acompanhamento da execução.

Art. 81. Executado total ou parcialmente o objeto do contrato, deverão o fiscal e o gestor do contrato efetuar, respectivamente, o recebimento provisório e definitivo do objeto licitado.

Art. 82. Ao final da execução do objeto contratado, o gestor do contrato, com auxílio do fiscal, deverá efetuar relatório com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação, indicando eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Câmara de Vereadores, remetendo-o ao agente responsável para que efetue sua divulgação no PNCP.

Seção V Do Pagamento

Art. 83. Recebido o objeto, com a certificação do fiscal e do gestor do contrato, poderá ser efetuada a liquidação da despesa e pagamento ao fornecedor, observada a ordem cronológica.

CAPÍTULO VIII **DAS PRÁTICAS PREVENTIVAS E DE CONTROLE**

Art. 84. Os servidores envolvidos no processo das contratações públicas do Poder Legislativo deverão adotar as condutas necessárias para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de:

- I - obter a excelência nos resultados das contratações celebradas;
- II - evitar inexecuções contratuais que possam comprometer os objetivos de gestão pretendidos;
- III - evitar sobrepreço e superfaturamento quando das execuções contratuais;
- IV - prevenir e reprimir práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou obstrutivas nos processos de contratação pública;
- V - realizar o gerenciamento dos riscos das licitações e das contratações;
- VI - reduzir os riscos a que estão sujeitas as licitações e as contratações, em especial:
 - a) identificação incorreta, imprecisa ou insuficiente da necessidade pública a ser atendida com a contratação;
 - b) descrição incorreta, imprecisa ou insuficiente do objeto da contratação;
 - c) erros na elaboração do orçamento estimativo;
 - d) definição incorreta ou inadequada dos requisitos de habilitação técnica ou de habilitação econômico-financeira;
 - e) estabelecimento de condições de participação que restrinjam de modo injustificado o universo de potenciais licitantes;
 - f) decisões ou escolhas sem a devida e suficiente motivação;
 - g) definição incorreta, imprecisa ou insuficiente dos encargos contratuais;
 - h) defeitos no controle da execução contratual ou no recebimento definitivo do objeto.

CAPÍTULO IX **DA DISPENSA DO PARECER JURÍDICO**

Art. 85. Ficam dispensadas de análise jurídica as contratações diretas por inexigibilidade de licitação, fundamentadas no art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que observadas as seguintes condições:

I - seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - que haja necessidade de celebração de contrato administrativo ou que exista contrato padronizado pelo setor de assessoria jurídica da Câmara de Vereadores.

Art. 86. Ficam dispensadas de análise jurídica as contratações diretas fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 87. O Chefe do Poder Legislativo Municipal poderá suscitar dúvidas a respeito da legalidade das contratações diretas, caso em que o processo será, obrigatoriamente, submetido à análise jurídica.

Art. 88. A dispensa de análise jurídica de que trata esta Resolução não isenta a assessoria jurídica da Câmara de Vereadores de dirimir dúvidas e subsidiar os servidores públicos com informações relevantes para prevenir riscos na execução das contratações públicas.

CAPÍTULO X

DO ENQUADRAMENTO DE BENS DE CONSUMO

Seção I

Definições de Bem de Consumo de Luxo

Art. 89. Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se bem de luxo o bem de consumo com qualidade, estética, preço e/ou imagem de marca superiores aos convencionais, identificável por meio de características tais como:

I - ostentação: que existe para exibido e alardeado;

II - opulência: que se impõe pela grandiosidade, beleza e fartura além do necessário;

III - supérfluo: que tem elementos excessivos e não funcionais, ultrapassando a necessidade usual quanto às suas características; e/ou

IV - requinte: que possui processo de produção mais qualificado e elaborado em relação aos convencionais.

Seção II

Da Classificação de Bens

Art. 90. O ente público considerará no enquadramento do bem de consumo como de luxo, conforme conceituado no art. 89:

I - relatividade econômica: variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem;

II - relatividade temporal: mudança das variáveis mercadológicas do bem de consumo ao longo do tempo, em função de aspectos como:

a) evolução tecnológica;

b) tendências sociais;

c) alterações de disponibilidade no mercado; e

d) modificações no processo de suprimento logístico.

Art. 91. Não será enquadrado como bem de consumo de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do art. 89:

I - for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou

II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade da Câmara de Vereadores.

Parágrafo único. O bem não enquadrado como de luxo, para os fins desta Resolução, será enquadrado como bem de consumo comum.

Seção III

Vedação à Aquisição de Bens de Luxo

Art. 92. É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto nesta Resolução.

Art. 93. O servidor público responsável pela contratação, quando identificar que se trata de bem de consumo de luxo, nos termos desta Resolução, devolverá ao Requisitante para supressão, substituição ou justificativa dos bens demandados.

CAPÍTULO XI

DA LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 94. Os atos de processos licitatórios celebrados pela Câmara de Vereadores e os instrumentos de contratação poderão adotar a forma eletrônica.

Parágrafo único. Os documentos que, embora apresentados na forma física pelos licitantes/contratados, contiverem assinatura digital, deverão ser apresentados conjuntamente com a sua versão eletrônica para validação, admitido o envio no correio eletrônico do setor de contratações da Câmara de Vereadores e/ou outra forma em que seja possível verificar a validação do documento eletrônico.

CAPÍTULO XII

DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 95. A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento da contratação direta, ou no contrato ou instrumento equivalente, os quais devem indicar o percentual máximo permitido para subcontratação ou a sua vedação.

Parágrafo único. A possibilidade de subcontratação ou de sua vedação deve ser fundamentada nos estudos técnicos preliminares, no termo de referência ou projeto básico, conforme o caso.

CAPÍTULO XIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 96. Os atos praticados com base nesta Resolução serão divulgados no PNCP de acordo com o disposto no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como, nos diários oficiais do Município.

Art. 97. Tendo em vista o contexto local de fornecimento de bens e serviços, a Câmara de Vereadores poderá realizar licitação de forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Art. 98. O legislativo Municipal poderá utilizar como base para realização de suas contratações, os normativos editados no âmbito da administração pública do Município de Primavera de Rondônia/RO, naquilo que não conflitar entre suas atribuições e competências.

Art. 99. É possível que o Poder Legislativo Municipal utilize a comissão de licitação do Poder Executivo Municipal, caso não possua número suficiente de servidores qualificados para o encargo, ao qual deverá ser instrumentalizado por ato formal pacutado pelos órgãos licitantes.

Art. 100. Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente da Câmara Municipal de Primavera de Rondônia – RO, 16 de janeiro de 2024.

ELIAS ANDRIATO RIBEIRO

Presidente 2023/2024

Publicado por:

Ellen Bianca Franco

Código Identificador:7C00ACC2

GABINETE DO PREFEITO LEI COMPLEMENTAR Nº 006/GP/2024

Altera a Lei Complementar nº 003/GP/2021 que dispõe sobre Regime Jurídico, Estrutura Administrativa e Gratificações, Licenças, Cargos em Comissão e Função de Confiança dos Servidores Públicos do Município de Primavera de Rondônia, e dá outras providências., e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais. Faz saber que a Câmara Municipal de Primavera de Rondônia aprovou e eu sanciono e público a seguinte,

LEI

Art. 1º Altera a Lei Complementar nº 003/GP/2021, para criar e inserir nos anexos II e IV, o cargo de 122-NFi – Cuidador de Alunos Com Necessidades Especiais – 40 horas, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II DOS CARGOS EFETIVOS

NÍVEL – FUNDAMENTAL			
Código	Descrição	Quant.	Valor R\$
101-NFi	Auxiliar de Serviços Gerais - 40 Horas	05	1.375,27
102-NFe	Agente Comunitário de Saúde - 40 Horas	15	1.639,75
103- NFi	Cozinheira/Merendeira - 40 Horas	20	1.375,27
104- NFi	Gari - 40 Horas	15	1.375,27

106- NFi	Vigia - 40 Horas	20	1.375,27
107- NFi	Zeladora/Lavadeira - 40 Horas	30	1.375,27
108- NFc	Auxiliar Administrativo - 40 Horas	05	1.375,27
109- NFc	Auxiliar de Enfermagem - 40 Horas	05	1.586,85
112- NFc	Motorista de Veículos Leves - 40 Horas Cat "A/C"	20	1.481,06
113- NFc	Motorista de Veículos Pesados - 40 horas "D"	20	1.481,06
114- NFi	Operador de Máquinas Pesadas - 40 Horas "C"	10	1.798,43
115- NFi	Auxiliar de Transporte escolar-40 Horas	10	1.375,27
116- NFi	Coveiro-40 Horas	02	1.375,27
118- NFi	Pedreiro- 40 Horas	02	1.375,27
119- NFi	Mecânico- 40 Horas	03	1.375,27
120- NFi	Eletricista - 40 horas (de autos)	02	1.375,27
121-NFi	Operador de Escavadeira Hidráulica- 40 Horas	03	1.798,43
122-NFi	Cuidador de Alunos Com Necessidades Especiais - 40 horas	10	1.375,27

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DO CARGO:

122 NFc/ - Cuidador de Alunos Com Necessidades Especiais - 40 horas

PRÉ-REQUISITO: Nível Fundamental Completo e estar apto fisicamente para o desempenho dos serviços requisitados.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA

Desenvolver atividades dentro da escola com alunos com deficiência; Permanecer dentro da sala de aula auxiliando o aluno em suas atividades pedagógicas como também acompanhar os alunos em atividades recreativas e nas aulas de educação física, auxiliar e ajudar o aluno com deficiência em sua alimentação e como também em sua higienização como auxiliá-lo a usar o sanitário para fazer suas necessidades fisiológicas; Zelar pelo material do aluno e acompanhá-lo na escola até que o responsável venha buscar; Juntamente com o professor selecionar material didático-pedagógico que venha ajudar no desenvolvimento das atividades escolares; Participar de reuniões e encontros de estudos em busca de uma melhor qualidade no atendimento; Observar e fazer registro do desenvolvimento do educando nas atividades pedagógicas e recreativas, sempre observando seu desenvolvimento como também seu bem-estar e comportamento; Executar outras tarefas correlatas; auxiliar e cuidar do aluno na escola, dentro e fora de sala de aula; observar a saúde e o bem-estar das crianças levando-as quando necessário para atendimento médico-ambulatorial; orientar os pais quanto à higiene infantil, vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seus substitutos ou responsável quando afastar-se ou no final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores. Realizar outras atividades correlatas com a função.

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

Primavera de Rondônia/RO, 16 de janeiro de 2024.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marlene Herbst Kruger

Código Identificador:E1E54A12

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA Nº 1269/GP/2024

“ALTERA O ARTIGO 3º DA LEI ORDINÁRIA Nº 979/GP/2020 QUE DISPOE SOBRE O SUBSÍDIO MENSAL DOS SECRETÁRIOS (AS) DO MUNICÍPIO PRIMAVERA DE RONDONIA-RO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito do Município de Primavera de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

LEI

A Câmara Municipal de Primavera de Rondônia, estado de Rondônia, no uso das suas atribuições legais e; Considerando as disposições dos artigos 29, V, 37, X, XI, 39, 4º e 6º, da Constituição Federal de 1988;

Artigo 1º - Altera o artigo 3º da Lei Ordinária Nº 979/GP/2020, 29 de setembro de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação.

Artigo 2º - O subsídio mensal dos (as) Secretários (as) Municipais de Primavera de Rondônia- RO, para vigorar na 7ª (sétima) Legislatura, fica fixado no valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais).

Art. 3º -Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Primavera de Rondônia, 16 de janeiro de 2024.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marlene Herbst Kruger

Código Identificador:6B5877F2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2.967/GP/2024

“ESTABELECE O PISO SALARIAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA PARA ANO DE 2024”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDONIA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 93, VIII, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecido o Piso Salarial dos Profissionais de 40 (quarenta) horas, do Magistério da Educação Básica Pública para o ano de 2024 no valor de R\$ 4.580,57 (quatro mil quinhentos e oitenta reais e cinquenta e sete centavos), repassados pela União aos Entes Federados, nos termos da Portaria Interministerial MF/MEC nº 7, de 29 de dezembro de 2023 e Lei Federal nº 11.738/2008.

Art. 2º. Os Profissionais de 20 (vinte) horas, do Magistério da Educação Básica Pública para o ano de 2023, receberão o piso no valor de R\$ 2.290,28 (dois mil duzentos e noventa reais e vinte oito centavos), repassados pela União aos Entes Federados, nos termos da Portaria Interministerial MF/MEC nº 7, de 29 de dezembro de 2023 e Lei Federal nº 11.738/2008.

Art. 3º. Os valores dos vencimentos estabelecido terão vigência a partir da data de 01 de janeiro de 2023 conforme Portaria Interministerial MF/MEC nº 7, de 29 de dezembro de 2023 do Ministério da Educação, cujo recurso será repassado pela União aos Municípios, aos Estados e ao Distrito Federal.

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

Primavera de Rondônia – RO, 16 de janeiro de 2024.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marlene Herbst Kruger

Código Identificador:5F54312E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

DEPARTAMENTO DE PREGÃO
RATIFICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO Nº 001/2023 DE
CONTRATAÇÃO DE LEILOEIROS

RATIFICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO Nº 001/2023 DE
CONTRATAÇÃO DE LEILOEIROS
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 492/2023

A Prefeita Municipal de Rio Crespo-RO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que foram cumpridas todas as formalidades da Lei nº 8.666/93 e suas ulteriores alterações, ante a

INEXIGIBILIDADE Nº 29/2023: Credenciamento de leiloeiro oficial, para preparação, organização e condução de leilão público de bens móveis inservíveis a este Município, e atendendo ao parecer da Comissão Permanente de Licitação e ao Parecer Jurídico, tendo como base legal o Art. 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas ulteriores alterações, AUTORIZA a presente RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO, contratando a Sra **EVANILDE AQUINO PIMENTEL ROSA**, com percentual de referência de 5%, conforme Termo de Referência. Evandro Epifânio de Faria - Prefeito Municipal. Rio Crespo-RO, 16 de janeiro de 2024.

A Ratificação será publicada no site www.riocrespo.ro.gov.br e na imprensa oficial do Município de Rio Crespo na imprensa oficial do Município de Rio Crespo

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA

Prefeito Municipal
Rio Crespo-RO

Publicado por:
Renata Nunes Romão
Código Identificador:E271654D

DEPARTAMENTO DE PREGÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO 001-2023 DE CONTRATAÇÃO DE LEILOEIROS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Rio Crespo – RO, no uso de suas atribuições legais, baseado nos resultados apontado pela Agente de Contratação e equipe de apoio, mediante o Parecer Técnico e Jurídico, **HOMOLOGA e ADJUDICA** o Resultado da Chamada Publica de Credenciamento nº 001/2023, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 29/2023 de Contratação de Leiloeiros do Processo Administrativo Nº 492/2023, que tem por OBJETIVO: **CONTRATAÇÃO DE “LEILOEIRO(A) OFICIAL”, PARA PREPARAR, ORGANIZAR, E CONDUZIR LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO, conforme Termo de Referência anexo I do Edital.**

VENCEDOR(A):

• **LEILOEIRO OFICIAL - EVANILDE AQUINO PIMENTEL - JUCER 015/2009**

Rio Crespo – RO, 16 de janeiro de 2024.

Percentual de referência de 5% (cinco por cento).

Homologo e fica adjudicado o resultado proferido pela Agente de Contratação e Comissão da CPL.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Nunes Romão
Código Identificador:F2A56ECF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº4739/2024-GAB-PREF. DE 15 DE JANEIRO DE 2024.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, afastamento por motivo de doença de pessoa da família, de acordo com o artigo 71 da Lei Municipal 023/1993, a Servidora **JAQUELINE ALFAIA DE SOUSA**, no Cargo de FARMACEUTICO 40 hora, matrícula 1651, pertencente ao quadro

pessoal permanente da Prefeitura Municipal de Rio Crespo-RO, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no período de 45 (quarenta e cinco) dias, a conta do dia 01º de janeiro de 2024 a 14 de fevereiro de 2024, com a remuneração do cargo efetivo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2024, revogando-se as disposições ao contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 15 de Janeiro de 2024.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria
Código Identificador:A1A06466

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2070, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

“DETERMINA o desconto das taxas decorrente do efetivo exercício de poder de polícia administrativa do município de Rio Crespo, refere ao Exercício de 2024, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas nos incisos I V e V, do Art. 66 da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º- Determina que o desconto das taxas decorrentes do efetivo exercício do poder de polícia Administrativa, que trata da licença para localização e funcionamento do comercio, referente ao exercício de 2024 seguirá os critérios:

I - Será aplicado nos casos de empresas que não apresentarem débitos em aberto ao município;

II - Será valido apenas para pagamento das licenças referente ao exercício de 2024;

III - conforme o art. 162 da Lei nº 508 de novembro de 2010.

Parágrafo único – A taxa de licencia para funcionamento e/ou renovação e devida de acordo com os m² da área ocupada, podendo ter um desconto de até 50% no ato da renovação de alvará a serem regulamentadas por decretos.

Art. 2º - descontos deverão ser solicitados pelos contribuintes no departamento responsável até o dia 31 de março de 2024.

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

Gabinete do Prefeito, aos 16 de janeiro de 2024.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria
Código Identificador:E22806DB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2071 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

“Dispõe o presente Decreto atualizar os valores das ajudas de custo estabelecida no Decreto 1.506/2020, destinada aos voluntários regidos pela Lei Municipal 876/2020 e dá outras providencias”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas nos incisos I V e V, do Art. 66 da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO não ter sido atualizados desde janeiro de do ano de 2020, os valores das ajudas de custos concedidas aos amigos volutários;

CONSIDERANDO a previsão do artigo 6º do Decreto Municipal nº 1.506, de 24 de janeiro de 2020, onde se estabelecia os valores destas ajudas de custo;

DEC RETA :

Art. 1º. O prestador de serviço fará jus a uma ajuda de custo, no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais), por período de prestação do serviço, para cobrir despesas com alimentação, transporte e demais custos decorrentes do serviço, desde que manifeste sua opção por meio de requerimento à autoridade responsável pelo órgão ou entidade municipal em que ocorrer a prestação para os voluntários que prestar serviços com a carga horária de 40 horas semanais.

ART. 2º. – Esse Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Rio Crespo-RO, 16 de janeiro de 2024.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Isabel Epifânio de Faria

Código Identificador:E7BB97F5

**GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº019/CMAS/2023**

Dispõe sobre a Aprovação do Plano de Ação e Aplicação do Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único da Assistência Social – PROCAD - SUAS.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, órgão superior de deliberação, orientação e normatização da Política Municipal de Assistência Social, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 087/95 de 28 de setembro de 1995 e na Lei que regulamenta o SUAS nº 823/2018 Cap. IV Art. 20º;

CONSIDERANDO a reunião ordinária realizada no dia 31 de outubro de 2023, onde os membros do Conselho Municipal de Assistência Social analisaram as ações constantes no plano de ação PROCAD – SUAS de Rio Crespo/RO.

CONSIDERANDO que o Decreto nº 11.016 de 29 de março 2022, que regulamenta o Cadastro Único para programas sociais do governo federal, e posteriormente, a portaria nº810 de 14 de setembro de 2022 que define procedimentos para a gestão, operacionalização, cessão e utilização dos dados do cadastro único para programas sociais do governo federal.

CONSIDERANDO ainda, a resolução CNAS/MDS nº 96, de 15 de fevereiro de 2023 que aprova a instituição do programa de fortalecimento emergencial do atendimento cadastro único no sistema único da assistência social (PROCAD-SUAS), e os critérios de partilha do financiamento federal do programa no exercício de 2023 e da outra providências.

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Plano de Ação do programa de fortalecimento emergencial do atendimento do cadastro único no sistema único da assistência social (PROCAD-SUAS), a ser desenvolvido pela secretaria municipal de assistência social, no valor R\$ 15.652,27 (quinze mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e vinte e sete centavos) a ser executado no exercício de 2023/2024.

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

Rio Crespo/RO, 31 de outubro de 2023.

ERICA SILVA L. T. DE NORONHA

Presidente do CMAS

Publicado por:

Isabel Epifânio de Faria

Código Identificador:F6C76CCF

**GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº020/CMAS/2023**

”Dispõe sobre a Aprovação do Projeto Técnico Político do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Rozane dos Santos de Faria. ”

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, órgão superior de deliberação, orientação e normatização da Política Municipal de Assistência Social, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 087/95 de 28 de setembro de 1995 e na Lei que regulamenta o SUAS nº 823/2018 Cap. IV Art. 20º;

CONSIDERANDO a reunião realizada no dia 14 de dezembro de 2023, onde foi realizado a apresentação detalhada do Projeto Técnico Político do CRAS Rozane dos Santos de Faria de Rio Crespo pela equipe de elaboração, bem como a discussão e análise pormenorizada dos aspectos do projeto pelos membros do CMAS e a votação realizada sobre a aprovação do referido Projeto Técnico Político.

Resolve:

Art. 1º - Aprovar, por unanimidade o Projeto Técnico Político do Centro de Referência de Assistência Social Rozane dos Santos de Faria (CRAS) de Rio Crespo, conforme apresentado e discutido na reunião deste conselho.

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

Rio Crespo/RO, 14 de dezembro de 2023.

ERICA SILVA L. T. DE NORONHA

Presidente do CMAS

Publicado por:

Isabel Epifânio de Faria

Código Identificador:64248AE8

**GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº001/CMAS/2024**

“DISPÕE SOBRE O CRONOGRAMA DE REUNIÕES ORDINÁRIAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO CRESPO/RO, PARA O EXERCÍCIO DE 2024 E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, órgão superior de deliberação, orientação e normatização da Política Municipal de Assistência Social, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 087/95 de 28 de setembro de 1995 e na Lei que regulamenta o SUAS nº 823/2018 Cap. IV Art. 20º.

CONSIDERANDO a reunião ordinária nº 133, ocorrida no dia 12 de janeiro de 2024, considerando a necessidade de estabelecer um cronograma anual de reuniões ordinárias para o pleno cumprimento de suas atribuições;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o cronograma de reuniões ordinárias do CMAS para o ano de 2024, ficou estabelecido o seguinte cronograma para as reuniões:

Datas das Reuniões: As reuniões serão agendadas para ocorrerem nas **últimas quintas-feiras de cada mês**. Este critério proporcionará regularidade e previsibilidade, facilitando o planejamento e participação de todos os membros.

Convocações Extraordinárias: Em situações que demandem ações imediatas ou discussões urgentes, fica acordado que serão convocadas reuniões extraordinárias. A convocação para tais reuniões será realizada sempre que necessário, com a antecedência adequada para garantir a participação efetiva de todos os membros.

Parágrafo Único - Em caso de feriado ou dia não útil, a reunião fica automaticamente redesignada para o dia útil subsequente.

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

Rio Crespo/RO, 12 de janeiro de 2023.

ERICA SILVA L. T. DE NORONHA

Presidente do CMAS

Publicado por:

Isabel Epifânio de Faria

Código Identificador:01C357D3

GABINETE DO PREFEITO RESOLUÇÃO Nº002/CMAS/2024

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DO COFINANCIAMENTO ESTADUAL 2024 – SUAS-RO.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, órgão superior de deliberação, orientação e normatização da Política Municipal de Assistência Social, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 087/95 de 28 de setembro de 1995 e na Lei que regulamenta o SUAS, nº 823/2018 Cap. IV Art. 20º.

CONSIDERANDO a deliberação do CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social, ocorrida em reunião ordinária, realizada no dia 12 de janeiro de 2024, devidamente registrada na Ata de nº. 133, onde foi apresentado para análise do Conselho o Plano de Ação do Cofinanciamento Estadual 2024 – SUAS-RO.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade dos membros presentes do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, o PLANO DE AÇÃO DO COFINANCIAMENTO ESTADUAL 2024 – SUAS-RO de Rio Crespo/RO.

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

Rio Crespo/RO, 12 de janeiro de 2024.

ERICA SILVA L. T. DE NORONHA

Presidente do CMAS

Publicado por:

Isabel Epifânio de Faria

Código Identificador:27A3EE1C

GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 018/2024 - CONCURSO PÚBLICO 2020.

A Prefeitura Municipal de Rio Crespo, Rondônia, através do Prefeito Municipal **EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as Leis Municipais nº 622/2014, 852/2019, 853/2019, 859/2019, e demais cominações legais aplicáveis à espécie, Considerando a decisão contida na sentença do processo: 7001249-66.2023.8.22.0002-Mandado de Segurança Cível. Convoca o candidato aprovado no Concurso Público Realizado pela Prefeitura Municipal de Rio Crespo conforme Edital de Concurso Público nº 001/2020, publicado no Jornal Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia de 30 de Março de 2020, com os resultados homologados através do Decreto nº 1651/2021-GAB-PMRC de Homologação, de 04 de fevereiro de 2021, para a contratação de servidores efetivos nas categorias funcional abaixo relacionada, a se apresentar na Superintendência de Recursos Humanos, no Edifício da

Prefeitura Municipal, Centro localizado na Av. Joaquim Pedro Sobrinho, 1040 - Centro - Setor 01, Rio Crespo - RO, Estado de Rondônia, no prazo de 30 (trinta dias) a contar da data da publicação do presente edital, munidos dos documentos abaixo relacionados:

Apresentar os documentos discriminados a seguir:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Título de Eleitor;
- Conta do banco Bradesco
- Comprovantes de votação nas 02 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
- Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- 3 (três) fotos 3x4 recentes, com fundo branco;
- Inscrição no PIS/PASEP + Qualificação cadastral no E-Social;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Declaração de Acumulação de Emprego Público (nos casos previstos em Lei);
- Declaração de Próprio Candidato que não acumula Cargo ou Emprego Público;
- Comprovante de Residência;
- Comprovantes de escolaridade exigida para o cargo, e demais documentos que comprovem os requisitos para o cargo;
- Comprovante do Registro no Conselho da categoria (ex.: CRC, CRQ, OAB, etc.);
- Certidão de Nascimento dos dependentes e Cadastro de Pessoa Física dos dependentes;
- Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- Atestado de invalidez emitido pelo INSS de filho de qualquer idade;
- Comprovante de escolaridade requerida pelo cargo;
- Certidão Negativa (Civil e Criminal-Federal), emitida na jurisdição do Estado em questão;
- Certidão Negativa (Civil e Criminal-Estado de Rondônia);
- Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado/RO;
- Certidão da Negativa ou Positiva com efeito Negativo Dívida Ativa da União;
- Certidão da Fazenda Estadual;
- Certidão da Fazenda Municipal de Rio Crespo/RO;
- Declaração de Bens ou cópia da Declaração de Imposto de Renda (IR);
- Declaração, emitida pelo próprio candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos;
- Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo disciplinar ou parte;
- Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento;
- + Exames Médicos Admissionais.**
- Avaliação da acuidade Visual (Oftalmologista);
- Exame Médico para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional;
- Avaliação Psiquiátrica;
- Avaliação do Ortopedista;
- Avaliação Otorrinolaringológica com Audiometria (para Professores, Supervisores, Orientadores e Operador de máquinas pesadas);
- Avaliação Cardiologista, como Eletrocardiograma;
- Avaliação Ginecológica, para mulheres (Ultrassonografia Transvaginal, mamas, e Colpocitologia oncológica e parasitária), mulheres com mais de 40 (quarenta) anos mamografia com laudo;
- Dosagem de Gama Glutamil Transferase;
- EAS (Toxicologia Cocaína e Maconha);
- Escarro de BAAR;
- Glicemia de Jejum;
- Hemograma Completo;
- Hepatograma (TGO +TGP);
- Parasitológico Fezes;
- Raio X de Tórax (OIT), com laudo;
- Sorologia Anti-HBs;
- Sorologia HBS-Ag;
- Sorologia HIV 1 e 2 Elisa;
- Sorologia Anti HCV;
- VDRL.

No ato de sua nomeação, o candidato deverá declarar, sob as penas da Lei, se é ou se já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Rio Crespo poderá solicitar documentos complementares. As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura Municipal de Rio Crespo**, é de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do Concurso Público,

CLASSIF.	NOME	CARGO/FUNÇÃO	NOTA
01	HELITON DA SILVA LEONEL	Agente Administrativo Semus - 40 horas	53,33

Gabinete do Prefeito, Rio Crespo RO, 15 de janeiro de 2024.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Isabel Epifânio de Faria

Código Identificador:10CB865E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

**AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES
PORTARIA DE DESTITUIÇÃO**

**AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE ROLIM DE MOURA
COMISSÃO DISCIPLINAR AMEROLIM**

Portaria nº 001/2024.

“Dispõe sobre a destituição da Comissão Disciplinar da AMEROLIM que estava atuando nos Eventos Esportivos realizados pela Autarquia Municipal de Esporte de Rolim de Moura”.

WILLIAN ZANETTE, Presidente da Autarquia Municipal de Esportes de Rolim de Moura- AMEROLIM, no exercício das atribuições que lhe confere,

RESOLVE:

Art. 01- DESTITUIR a Comissão Disciplinar da AMEROLIM que estava atuando nos Eventos Esportivos realizados pela Autarquia Municipal de Esporte de Rolim de Moura

Art. 02 – A comissão era composta pelos seguintes membros:

1. SERGIO DIAS DE CAMARGO
2. KAWANY DA SILVA DE SÁ
3. LEANDRO COELHO DIAS
4. PAULO JESSÉ DOS SANTOS TAVEIRA
5. MARLOS WALTRICK

Art. 05 – Esta portaria entra em vigor a partir desta data, e revoga a portaria nº 007/2023.

Rolim de Moura – RO, 16 de janeiro de 2024.

WILLIAN ZANETTE

Presidente/AMEROLIM

Publicado por:

Gleyton Patrik da Silva

Código Identificador:5BA1E446

**COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 017/2024.**

“Dispõe sobre a exoneração em cargo de provimento efetivo por motivo de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição”

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura e considerando o

contido no ofício nº 006 - DB/ROLIM PREVI/24 e Portaria nº 066/Rolim Previ/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o (a) Servidor (a) Municipal **ELIANE ALMEIDA DA SILVA**, Matrícula – **4325**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº XXX604 SSP/RO e do CPF nº XXX.262.952-XX, de exercer o cargo efetivo de “**NS II PROFESSOR 40 HORAS (PROFESSOR CLASSE A)**”, do quadro de pessoal da estrutura organizacional do Município de Rolim de Moura, por motivo de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 01 de janeiro de 2024.

Rolim de Moura, 15 de janeiro de 2024.

ALDAIR JULIO PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noeli Souza Brandão

Código Identificador:062D0792

**COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 018/2024.**

“Dispõe sobre a exoneração em cargo de provimento efetivo por motivo de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição”

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura e considerando o contido no ofício nº 006 - DB/ROLIM PREVI/24 e Portaria nº 063/Rolim Previ/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o (a) Servidor (a) Municipal **MARISTELA RIBEIRO**, Matrícula – **456**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº XXX686 SSP/RO e do CPF nº XXX.241.632-XX, de exercer o cargo efetivo de “**NM I PROFESSOR 20 HORAS (Professor Leigo)**”, do quadro de pessoal da estrutura organizacional do Município de Rolim de Moura, por motivo de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 01 de janeiro de 2024.

Rolim de Moura, 15 de janeiro de 2024.

ALDAIR JULIO PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noeli Souza Brandão

Código Identificador:CB422D56

**COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 019/2024.**

“Dispõe sobre a exoneração em cargo de provimento efetivo por motivo de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição”

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura e considerando o contido no ofício nº 006 - DB/ROLIM PREVI/24 e Portaria nº 065/Rolim Previ/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o (a) Servidor (a) Municipal **MAURA DIAS DE OLIVEIRA DA SILVA**, Matrícula – **4576**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº XXX107 SSP/RO e do CPF nº XXX.018.242-XX, de exercer o cargo efetivo de “**MERENDEIRA**”

40H”, do quadro de pessoal da estrutura organizacional do Município de Rolim de Moura, por motivo de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 01 de janeiro de 2024.

Rolim de Moura, 15 de janeiro de 2024.

ALDAIR JULIO PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noeli Souza Brandão

Código Identificador:51398610

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 020/2024.

“Dispõe sobre a exoneração em cargo de provimento efetivo por motivo de Aposentadoria por Invalidez”

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura e considerando o contido no ofício nº 006 - DB/ROLIM PREVI/24 e Portaria nº 064/Rolim Previ/2023.

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR** o (a) Servidor (a) Municipal **NOEMIA POLLETTI DA SILVA**, Matrícula – **6594**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº XXX6355 SSP/RO e do CPF nº XXX.089.839-XX, de exercer o cargo efetivo de **“PROFESSOR NIVEL I 25HRS (PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL)”**, do quadro de pessoal da estrutura organizacional do Município de Rolim de Moura, por motivo de Aposentadoria por Invalidez.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 01 de janeiro de 2024.

Rolim de Moura, 15 de janeiro de 2024.

ALDAIR JULIO PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noeli Souza Brandão

Código Identificador:59B8464C

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 021/2024.

“Dispõe sobre a exoneração em cargo de provimento efetivo por motivo de Aposentadoria por Idade”

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura e considerando o contido no ofício nº 006 - DB/ROLIM PREVI/24 e Portaria nº 067/Rolim Previ/2023.

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR** o (a) Servidor (a) Municipal **VANDIRA ALVES DE ASSIS LEITE**, Matrícula – **4495**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº XXX032 SESDC/RO e do CPF nº XXX.996.222-XX, de exercer o cargo efetivo de **“ZELADOR 40H”**, do quadro de pessoal da estrutura organizacional do Município de Rolim de Moura, por motivo de Aposentadoria por Idade.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 01 de janeiro de 2024.

Rolim de Moura, 15 de janeiro de 2024.

ALDAIR JULIO PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noeli Souza Brandão

Código Identificador:C7BFC6A4

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS DECRETO Nº 6.235/2024

“Dispõe sobre a nomeação de Agente Político”.

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura.

R E S O L V E:

Art. 1º - **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **CARLOS ALBERTO LIMA**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº XXX210 SSP/RO do CPF nº XXX.977.782-XX, para exercer o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA - INTERINO**, com fulcro no artigo 31, item I, da Lei Complementar da Lei nº 237/2017, alterada pela Lei Complementar nº 310/2021.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura - RO, 16 de janeiro de 2024.

ALDAIR JULIO PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noeli Souza Brandão

Código Identificador:E3BBEA1D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO TERMO ADITIVO Nº 001/2024/AMEROLIM

TERMO ADITIVO Nº 001/2024/AMEROLIM

Sexto Termo Aditivo ao Contrato nº 075/2019 do Processo nº 4761/2019 que entre si celebram **AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE ROLIM DE MOURA (AMEROLIM)** e do outro lado à empresa **BETTER TECH INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO LTDA**.

Aos 16 (dezesesseis) dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro, **AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE ROLIM DE MOURA (AMEROLIM)**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 13.151.955/0001-91, com sede na Av. Fortaleza , S/N, bairro Centro, Rolim de Moura/RO, por seu representante legal, o Superintendente, **WILLIAM ZANETTE**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade Civil RG 647469 SSP/RO, CPF nº 693.995.302-72, residente e domiciliado neste município, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa **BETTER TECH INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 07.114.391/0001-14, com sede e foro Av. Belo Horizonte, 2462, Bairro Centro, Cacoal - RO, doravante denominado de **CONTRATADO**, celebram o presente Termo Aditivo, conforme cláusulas abaixo relacionadas.

1.DO OBJETO: Prorrogar o prazo contratual e de execução do Contrato nº 075/2019 “Contratação de empresa QUALIFICADA PARA FORNECIMENTO DA CESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS APLICATIVOS INTEGRADOS (SOFTWARE), COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO COM ADEQUAÇÃO E IMPORTAÇÃO DOS DADOS, TREINAMENTO E FORNECIMENTO MEDIANTE LOCAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO”, referente ao processo nº 4761/2019.

2.DA PRORROGAÇÃO: O prazo contratual, bem como de execução do Contrato nº 075/2019, será prorrogado pelo período de 3 (três) meses e 28 (vinte e oito) dias, contados a partir do dia **25/01/2024**, vencendo em **23/05/2024**.

3.PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTARIA: Unidade orçamentária 7.013 – AMEROLIM, projeto atividade 2.151 – Manutenção da AMEROLIM, elemento de despesa 33.90.39 – outros serviços de terceiros/pessoa jurídica.

4.DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 075/2019, em tudo o quanto não conflitem com as alterações introduzidas no presente termo.

5.DA PUBLICAÇÃO: Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei.

Assim ajustadas, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que produzam seus efeitos legais.

Rolim de Moura, 16 de janeiro de 2024.

WILLIAM ZANETTE

Autarquia Municipal de Esportes do Rolim de Moura/RO

Publicado por:

Estefani Maria da Silva Prado

Código Identificador:0CEC4C0F

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE PORTARIA Nº 18/GAP/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

PORTARIA Nº 18/GAP/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

“Nomeia ENFERMEIRO (A) - TEMPORARIO conforme seleção do processo seletivo 001/2023 - Teste Seletivo Simplificado para a contratação de Médico Clínico Geral, Enfermeiro Padrão e Técnico de Enfermagem, vinculado(a) a SEMUSA, da Prefeitura Municipal de São Felipe D’Oeste/RO, e dá outras providências.”

O Prefeito do Município de São Felipe D’Oeste/RO, Sr. Sidney Borges de Oliveira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, bem como a Lei Municipal 1168/2023;

RESOLVE

Art. 1º. Nomear a Sr.^a **HELENA CRISTINA SILVA OLIVEIRA**, brasileira, cadastrada sob **matricula 6250**, no cargo de ENFERMEIRO(A) – TEMPORARIO conforme seleção do processo seletivo 001/2023 - Teste Seletivo Simplificado para a contratação de Médico – Clínico Geral, Enfermeiro Padrão e Técnico de Enfermagem, vinculado(a) a SEMUSA, da Prefeitura do Município de São Felipe D’Oeste/RO;

Art. 2º. O (a) nomeado (a) através desta Portaria deverá cumprir integralmente com as obrigações decorrentes das atribuições do cargo/função, previstas na Lei Municipal bem como os regulamentos e determinações do Executivo Municipal;

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros em 15/01/2024;

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

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D’Oeste, ao (s) 16/01/2024.

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal São Felipe D’Oeste/RO

Rua Theodoro Rodrigues da Silva 567, Centro, 76.977-000, São Felipe D’Oeste/RO, CNPJ: 84.745.389/0001-94, Fone: (69) 3445-1099.

Publicado por:

Halefy Gustavo Ferreira Duarte

Código Identificador:2D57B7A8

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE PORTARIA Nº19/GAP/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

PORTARIA Nº19/GAP/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

“Exonera da designação de função como responsável pelo Portal da Transparência do município de São Felipe D’oeste, da Prefeitura Municipal de São Felipe D’Oeste/RO, e dá outras providências.”

O Prefeito do Município de São Felipe D’Oeste/RO, Sr. Sidney Borges de Oliveira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE

Art. 1º. Exonerar o Sr.º **HALEFY GUSTAVO FERREIRA DUARTE**, brasileiro, cadastrado sob **matricula 6142**, da designação de função como responsável pelo Portal da Transparência do município de São Felipe D’oeste, vinculado ao Gabinete Do Prefeito, da Prefeitura Municipal do Município de São Felipe D’Oeste/RO;

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D’Oeste, ao (s) 16/01/2024.

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal São Felipe D’Oeste/RO

Publicado por:

Halefy Gustavo Ferreira Duarte

Código Identificador:CAF79AEF

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE PORTARIA Nº20/GAP/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

PORTARIA Nº20/GAP/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

“Exonera Gerente de Tecnologia e Vídeo Monitoramento, vinculado ao GABINETE DO PREFEITO da Prefeitura Municipal de São Felipe D’Oeste/RO, e dá outras providências.”

O Prefeito do Município de São Felipe D’Oeste/RO, Sr. Sidney Borges de Oliveira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE

Art. 1º. Exonerar o Sr.º **HALEFY GUSTAVO FERREIRA DUARTE**, brasileiro, cadastrado sob **matricula 6142**, no cargo/função de Gerente de Tecnologia e Vídeo Monitoramento, vinculado ao GABINETE DO PREFEITO, da Prefeitura Municipal do Município de São Felipe D’Oeste/RO;

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos em 12/01/2023;

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D’Oeste, ao (s) 16/01/2024.

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal São Felipe D’Oeste/RO

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:527796AB

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PORTARIA Nº21/GAP/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

PORTARIA Nº21/GAP/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

“Nomeia Secretário Da Comissão Permanente De Licitação, vinculado a SEMAF, da Prefeitura Municipal de São Felipe D’Oeste/RO, e dá outras providências.”

O Prefeito do Município de São Felipe D’Oeste/RO, Sr. Sidney Borges de Oliveira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE

Art. 1º. Nomear o Sr.º **HALEFY GUSTAVO FERREIRA DUARTE**, brasileiro, cadastrado sob **matricula 6251**, no cargo/função de Secretário Da Comissão Permanente De Licitação, vinculado(a) a Secretaria Municipal de Administração, Arrecadação e Finanças - SEMAF, da Prefeitura do Município de São Felipe D’Oeste/RO;

Art. 2º. O (a) nomeado (a) através desta Portaria deverá cumprir integralmente com as obrigações decorrentes das atribuições do cargo/função, previstas na Lei Municipal bem como os regulamentos e determinações do Executivo Municipal;

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos em 15/01/2024;

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

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D’Oeste, ao (s) 16/01/2024.

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal São Felipe D’Oeste/RO

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:EF2A6EF2

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PORTARIA Nº22/GAP/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

PORTARIA Nº22/GAP/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

“Designa função ao Secretário Da Comissão Permanente De Licitação vinculado a SEMAF, do Município de São Felipe D’Oeste/RO, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de São Felipe D’Oeste/RO, Sr. Sidney Borges de Oliveira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE

Art. 1º. Designar o responsável pelo portal da transparência do município de São Felipe D’Oeste o Sr.º **Halefy Gustavo Ferreira Duarte**, brasileiro, cadastrado sob° matricula 6251, no cargo de Secretário Da Comissão Permanente De Licitação, vinculado(a) a Secretaria Municipal de Administração, Arrecadação e Finanças - SEMAF, da Prefeitura do Município de São Felipe D’Oeste/RO;

Art. 2º. O nomeado, através desta Portaria deverá cumprir integralmente com as obrigações decorrentes das atribuições do cargo/função, previstas em Decreto, bem como os regulamentos e determinações do Executivo Municipal e garantir o cumprimento das exigências impostas ao município com relação ao **Portal da Transparência**;

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação levando se em consideração que esta nomeação não ensejará a percepção de valores além daqueles já recebidos pelo trabalho prestado;

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

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D’Oeste, ao (s) 16/01/2024.

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal São Felipe D’Oeste/RO

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:CEFED5F4

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PRIMEIRO TERMO ADITIVO/2024 CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº 09/2023

PRIMEIRO TERMO ADITIVO/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 09/2023

Por este Instrumento Administrativo denominado Primeiro Termo Aditivo, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D’OESTE, RO, pessoa jurídica de direito público com sede na Av. Tancredo Neves, Centro, São Felipe D’Oeste, inscrita na CNPJ sob o nº 84.745.389/0001-94, nesta data representada pelo Prefeito Municipal senhor SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA, e de outro lado a empresa **W. M DE OLIVEIRA INFORMÁTICA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.803.506/0001-92, com sede na Avenida Capitão Sílvio, nº 738, Centro na cidade de São Felipe d’Oeste, Estado de Rondônia, neste ato representada por seu representante legal, Sr. Wesley Magalhães de Oliveira, brasileiro, portador do RG nº 918.306 – SSP-RO e inscrito no CPF/MF sob o nº 878.364.162-91, daqui em diante denominado CONTRATADO, com base no Processo Administrativo nº 009/2023 da Secretaria Municipal de Administração, Arrecadação e Fazenda, com fundamento no Artigo 78, VI e XI da Lei Federal 8.666/93, bem como em recentes julgados do TCU, resolvem fazer o PRIMEIRO TERMO ADITIVO nas seguintes condições:

Cláusula Primeira – Da alteração da empresa Contratada

Com fundamento no Artigo 78, VI e XI da Lei Federal 8.666/93, bem como em recentes julgados do TCU, por conta da incorporação ocorrida em 04/10/2023, onde a empresa Contratada W. M. de Oliveira Informática foi extinta, fica o Contrato Administrativo nº 009/2023 até o último dia de sua vigência sob a total responsabilidade da empresa incorporadora **Uni Serviços de Tecnologia da Informação**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.232.014/0007-15.

Parágrafo Único – Considerando que incorporação ocorreu no dia 04/10/2023, o Termo Aditivo 001/2024, retroage seus efeitos legais à data da incorporação e a consequente extinção da antiga contratada, W. M. de Oliveira Informática.

Cláusula Segunda - Do valor e demais condições

Conforme Termo de Compromisso firmado pela empresa incorporadora Uni Serviços de Tecnologia da Informação, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.232.014/0007-15, permanecerão inalteradas as demais cláusulas contratuais do Contrato Administrativo nº 009/2023.

São Felipe D’Oeste, RO, 16 de janeiro de 2024.

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

W. M. de Oliveira Informática
WESLEY MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Contratada/ Incorporada

Uni Holding LTDA
CNPJ nº 48.908.661/0001-46
Contratada/ Incorporadora
MARLON SAMUEL GONÇALVES

Processo n.º 033/2023.
Contrato n.º 009/2023.

1º Termo Aditivo

ORDEM DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

O Sr. **SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA**, Prefeito de São Felipe d'Oeste /RO, no uso de suas atribuições legais, **autoriza** pela presente Ordem de Serviço a empresa **Uni Serviços de Tecnologia da Informação**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.232.014/0007-15 com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 1758, 1º Andar, Sala 02, Centro na cidade de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, **autoriza a efetuar todos os serviços objetos do Contrato Administrativo nº 009/2023 que estava sob a responsabilidade da empresa W. M de Oliveira Informática até o término de sua vigência** conforme comunicado de incorporação, Parecer Jurídico nº 115/2023 e Artigo 78, VI e XI da Lei Federal 8.666/93 acostado aos autos, com a finalidade de atender as necessidades da secretaria solicitante, e fica à disposição no processo n. 033/2023 do Núcleo de Processos SEMAF.

São Felipe d'Oeste, RO, 16 de janeiro de 2024.

Autorizo:

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Prefeito de São Felipe D'Oeste

Recebi em: ____/____/____

UNI SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Contratado

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 033/2023.
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 009/20238.

1º Termo Aditivo

Contratado: **W. M DE OLIVEIRA INFORMÁTICA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.803.506/0001-92, com sede na Avenida Capitão Silvio, nº 738, Centro na cidade de São Felipe d'Oeste, Estado de Rondônia
Objeto: Fornecimento dos seguintes serviços:

2.1. – Com fundamento no Artigo 78, VI e XI da Lei Federal 8.666/93, bem como em recentes julgados do TCU, por conta da incorporação ocorrida em 04/10/2023, onde a empresa Contratada W. M. de Oliveira Informática foi extinta, fica o Contrato Administrativo nº 009/2023 até o último dia de sua vigência sob a total responsabilidade da empresa incorporadora Uni Serviços de Tecnologia da Informação, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.232.014/0007-15.

Valor: o valor global de **R\$ 214.440,00 (duzentos e catorze mil quatrocentos e quarenta reais);**

Função Programática: 02.001.04.243.0018.2.050 – Manutenção do Conselho Tutelar – Empenho nº 564/2023 - Outros Sv. De Terceiros Pessoa Jurídica;

02.001.04.122.0009.2.004 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito – Empenho nº 565/2023 - Outros Sv. De Terceiros Pessoa Jurídica;

03.001.04.122.0009.2.006 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração – Empenho nº 566/2023 - 33.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação;

08.001.20.606.0015.2.070 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura – Empenho nº 567/2023 – Outros Sv. De Terceiros Pessoa Jurídica;

07.001.08.244.0014.2.043 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social – Empenho nº 124/2023 - 33.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação;

04.001.12.361.0004.2.020 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação – Empenho nº 568/2023 - 33.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação; e
05.001.10.301.0012.2.031 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 15% - Empenho nº 355/2023 – 33.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

São Felipe d'Oeste, RO, 15 de dezembro de 2021.

Publicado por:

Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:A1B9D7CA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE ANULAÇÃO COMUNICAMOS AOS
INTERESSADOS NO PREGÃO Nº 053/2023

AVISO DE ANULAÇÃO

Comunicamos aos interessados no Pregão nº **053/2023**, Processo nº1207/2023, OBJETO: **Aquisição de Material Permanente, sendo produtos destinado a manutenção dos prédios Municipal onde encontra-se instalado a Prefeitura Municipal tais como, MICROCOMPUTADOR, NOBREAK, AR CONDICIONADO, FOGÃO, FREEZER HORIZONTAL, CADEIRA PRESIDENTE, MESA PÉ GAVETEIRO, Maquina de lavar roupa, Liquidificador Industrial de alta rotação, Forno elétrico, Aparelho de TV Smart Led, para atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de São Felipe D'Oeste - RO, que a licitação citada está anulada devido a necessidades de ajustes orçamentários.**

São Felipe D' Oeste, dia 16 de janeiro de 2024.

SILMAR RODRIGUES DA SILVA

Pregoeiro

Publicado por:

Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:23037844

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE
LICITAÇÃO LICITAÇÃO: INEXIGIBILIDADE: Nº 05-2024

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Licitação: INEXIGIBILIDADE: **nº 05-2024**

O PREFEITO MUNICIPAL de São Felipe D'Oeste – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo estatuto em vigor e tendo em vista o resultado do processo licitatório com parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação e parecer jurídico declarando a legalidade dos procedimentos adotados resolve:

ADJUDICAR e HOMOLOGAR a licitação nos seguintes termos:

Processo Administrativo:	71/2024
Modalidade Licitação:	INEXIGIBILIDADE
Inexigibilidade	05-2024
Data Licitação/Homologação:	15 DE JANEIRO DE 2024

OBJETO: PAGAMENTO DE DESPESAS COM CONTRIBUIÇÃO DO PASEP DO EXERCÍCIO DE 2024. O PASEP VISA PROPORCIONAR AOS SERVIDORES PÚBLICOS UMA OPORTUNIDADE DE FORMAÇÃO DE PATRIMÔNIO., destinado para cumprimento e execução do Objeto proposto anexo ao Processo administrativo **71/2024** da Prefeitura Municipal de São Felipe D'Oeste.

Empresa:	SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
CNPJ.:	02.452.733/0001-92
Valor Adjudicado/Homologado:	R\$ 367.500,00

SÃO FELIPE DO OESTE RO,15 DE JANEIRO DE 2024.

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal
São Felipe D'Oeste - RO

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:8A4F7A7B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO
GUAPORÉ

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA
PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
PORTARIA N.º 002/IMPES/2024

PORTARIA N.º 002/IMPES/2024

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição em favor do servidor-segurado Sr. VALDECY INOCENCIO DE AQUINO”.

A Superintendente do IMPES, Instituto de Previdência Social do Município de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

Resolve,

Art. 1º. Conceder o benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO em favor do servidor-segurado Sr. Valdecy Inocêncio de Aquino, brasileiro, casado, portadora do RG nº 1xxxx4 SESDEC/RO e do CPF/MF nº. 190.xxx.xxx-00, efetivo no cargo de FISCAL TRIBUTÁRIO, matrícula nº. 5608, lotado na Secretaria Geral de Governo e Administração, com PROVENTOS INTEGRAIS ao tempo de contribuição, com base na média aritmética de 100% das maiores remunerações, de acordo com o processo administrativo nº. 006/IMPES/2024, com fundamento no art. 5, incisos “I”, “II”, “III”, “IV”, § 2º, inciso “I” da Lei Complementar de Nº 0095/2022 de 11 de novembro de 2022.

Art. 2º. Instituto de Previdência Social do Município de São Francisco do Guaporé – IMPES, efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS (art. 5º § 3º da Lei Complementar nº. 0095/2022).

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

São Francisco do Guaporé – RO, 16 de janeiro de 2024.

FLAVIA ALVES DE ALMEIDA

Superintendente

Port. 170/IMPES/2023

Publicado por:
Flavia Alves de Almeida
Código Identificador:EFC00C4D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 108/2023 L.O.K. SERVICOS MEDICOS LTDA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 108/2023

De acordo com as atribuições que me são conferidas e considerando a legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	1476/2023
b) Licitação Nº :	108/2023
c) Modalidade :	Inexigibilidade

d) Data Adjudicação :	16/01/2024
e) Objeto da Licitação :	Chamamento Público para credenciamento de pessoas jurídicas, para prestação de serviços médicos para prestar atendimento de forma complementar no âmbito das unidades de atenção básica, hospital municipal e da rede pública de saúde do município de São Miguel do Guaporé/RO, sendo Médico Clínico Geral e Médico Especialista, em conformidade com a Lei Municipal nº 2058 de 22 de março de 2021, Lei Federal 8.666/93 e demais legislações correlatas.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: L.O.K. SERVICOS MEDICOS LTDA
CNPJ/CPF: 53.132.369/0001-14
Valor Total Homologado - R\$ 1.051.200,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE/ RO, 16 de janeiro de 2024.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Duarte de Carvalho
Código Identificador:4B2CED52

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 108/2023 BRANDAO SERVIÇOS MEDICOS LTDA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 108/2023

De acordo com as atribuições que me são conferidas e considerando a legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	1476/2023
b) Licitação Nº :	108/2023
c) Modalidade :	Inexigibilidade
d) Data Adjudicação :	16/01/2024
e) Objeto da Licitação :	Chamamento Público para credenciamento de pessoas jurídicas, para prestação de serviços médicos para prestar atendimento de forma complementar no âmbito das unidades de atenção básica, hospital municipal e da rede pública de saúde do município de São Miguel do Guaporé/RO, sendo Médico Clínico Geral e Médico Especialista, em conformidade com a Lei Municipal nº 2058 de 22 de março de 2021, Lei Federal 8.666/93 e demais legislações correlatas.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: BRANDAO SERVIÇOS MEDICOS LTDA
CNPJ/CPF: 43.867.959/0001-31
Valor Total Adjudicado - R\$ 1.051.200,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE/ RO, 16 de janeiro de 2024.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Duarte de Carvalho
Código Identificador:23326EF3

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 108/2023 L.O.K. SERVICOS MEDICOS
LTDA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 108/2023

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 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 Nº :	1476/2023
b) Licitação Nº :	108/2023
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação:	16/01/2024
e) Objeto Homologado:	Chamamento Público para credenciamento de pessoas jurídicas, para prestação de serviços médicos para prestar atendimento de forma complementar no âmbito das unidades de atenção básica, hospital municipal e da rede pública de saúde do município de São Miguel do Guaporé/RO, sendo Médico Clínico Geral e Médico Especialista, em conformidade com a Lei Municipal nº 2058 de 22 de março de 2021, Lei Federal 8.666/93 e demais legislações correlatas.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: L.O.K. SERVICOS MEDICOS LTDA
CNPJ/CPF: 53.132.369/0001-14
Valor Total Homologado - R\$ 1.051.200,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE/RO, 16 de janeiro de 2024.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Duarte de Carvalho
Código Identificador:A7E98E6A

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 108/2023 BRANDAO SERVIÇOS MEDICOS
LTDA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 108/2023

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 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 Nº :	1476/2023
b) Licitação Nº :	108/2023
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação:	16/01/2024
e) Objeto Homologado:	Chamamento Público para credenciamento de pessoas jurídicas, para prestação de serviços médicos para prestar atendimento de forma complementar no âmbito das unidades de atenção básica, hospital municipal e da rede pública de saúde do município de São Miguel do Guaporé/RO, sendo Médico Clínico Geral e Médico Especialista, em conformidade com a Lei Municipal nº 2058 de 22 de março de 2021, Lei Federal 8.666/93 e demais legislações correlatas.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: BRANDAO SERVIÇOS MEDICOS LTDA
CNPJ/CPF: 43.867.959/0001-31
Valor Total Homologado - R\$ 1.051.200,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE/RO, 16 de janeiro de 2024.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Duarte de Carvalho
Código Identificador:563E49E5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 1903/2023

Decreto nº. 1903/2023

“DISPÕE SOBRE A CEDÊNCIA DA SERVIDORA DAIANE OLIVEIRA SANTANA, COM ÔNUS, PARA PRESTAR SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE THEOBAMA/RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, no uso de suas atribuições legais, considerando a solicitação do Prefeito, Senhor **GILLIARD DOS SANTOS GOMES**, através do Ofício nº. 368/GP/PMT/2023, bem ainda a importância da mútua cooperação e harmonia entre os entes da federação, por conveniência e oportunidade da administração;

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedido a prorrogação de cedência da servidora **DAIANE OLIVEIRA SANTANA**, pertence ao Quadro de Servidores Efetivo do Município de São Miguel do Guaporé/RO, Secretaria Municipal de Saúde, matrícula nº. 3660, ocupante do cargo de Técnico de Enfermagem, a fim de desempenhar suas atividades no Município de THEOBAMA/RO conforme solicitação no ofício supramencionado, de 01 de janeiro de 2024, **com ônus** para a origem, até 31 de dezembro de 2024.

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

Paço Municipal 06 de Julho, aos 29 de dezembro de 2023.

Publicado por:
Christiane Barbosa Sabino
Código Identificador:94FA3843

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 1913/2024

DECRETO Nº. 1913/2024 03 de janeiro de 2024

“Fica alterado o decreto de nº: 1904/2024 Dispõe sobre a concessão de descontos e parcelamento do IPTU gerado em 2024, no âmbito do Município de São Miguel do Guaporé – RO, e da outras providências”..

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica:

DECRETA:

Art. 1º. Fica alterado o Art. 1 e seus incisos do Decreto de nº: 1904/2024 passando a ter a seguinte redação.

Onde se lê:

~~**Art.1º** Será concedido descontos no pagamento para os pagamentos avista dos IPTUs gerado no ano de 2024, quando observado os seguintes prazos:~~

~~**I** — Pagamentos realizados até 10/03/2024, terão descontos de 20% (vinte por cento);~~

~~**II** — Pagamentos realizados até 10/04/2024, terão descontos de 15% (quinze por cento);~~

~~**III** — Pagamentos realizados até 10/05/2024, terão descontos de 10% (dez por cento).~~

Leia-se:

Art.1º Será concedido descontos no pagamento para os pagamentos avista dos IPTUs gerado no ano de 2024, quando observado os seguintes prazos:

I – Pagamentos realizados até 10/05/2024, terão descontos de 20% (vinte por cento);

II – Pagamentos realizados até 10/06/2024, terão descontos de 15% (quinze por cento);

III – Pagamentos realizados até 10/07/2024, terão descontos de 10% (dez por cento).

Art. 2º. Esse Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

CUMpra-SE, Publique-SE.

São Miguel do Guaporé - RO, 16 de janeiro de 2024.

Publicado por:
Christiane Barbosa Sabino
Código Identificador:2315542A

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA 001 AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 003/SEMED/SMG/2024

ERRATA 001 AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 003/SEMED/SMG/2024

DAS INSCRIÇÕES – EDITAL 003/SEMED/SMG/2024 (PAG.06)
ONDE SE LÊ:

8.11 A Ficha de Inscrição e os documentos exigidos para inscrição do candidato, descritos no item 10.1, assim como, **os documentos destinados a prova de títulos descritos no Anexo IV deste edital,** devem ser encaminhados em **um único arquivo em PDF**, para o seguinte email: testesseletivosmg2024@gmail.com, **das 00h00min do dia 17/01/2024 às 23h59min do dia 21/01/2024 não havendo outra forma, meio ou mecanismo para a realização de inscrição.**

LEIA-SE:

8.11 A Ficha de Inscrição e os documentos exigidos para inscrição do candidato, descritos no item 10.1, assim como, **os documentos destinados a prova de títulos descritos no Anexo IV deste edital,** devem ser encaminhados em **um único arquivo em PDF**, para o seguinte email: testesseletivosmg2024@gmail.com, **das 00h00min do dia 23/01/2024 às 23h59min do dia 28/01/2024 não havendo outra forma, meio ou mecanismo para a realização de inscrição.**

ANEXO III – CRONOGRAMA - EDITAL 003/SEMED/SMG/2024 (PAG.21)

ONDE SE LÊ:

ETAPA	DATAS
Publicação do Edital.	12/01/2024
Período de inscrição para todos os candidatos	17 à 21/01/2024
Publicação da homologação das inscrições	25/01/2024
Recursos da homologação das inscrições	26/01/2024
Publicação do resultado dos recursos da homologação das inscrições	31/01/2024
Análise de Títulos e Currículos.*	01/02/2024 a 13/02/2024
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos. *	14/02/2024
Recurso do resultado preliminar da prova de títulos.*	15/02/2024
Publicação da resposta aos recursos da prova de títulos.*	20/02/2024
Publicação da Homologação do Resultado Final. *	21/02/2024

LEIA-SE:

ETAPA	DATAS
Publicação do Edital.	12/01/2024
Período de inscrição para todos os candidatos	23 à 28/01/2024
Publicação da homologação das inscrições	31/01/2024
Recursos da homologação das inscrições	01/01/2024
Publicação do resultado dos recursos da homologação das inscrições	06/01/2024
Análise de Títulos e Currículos.*	07/02/2024 a 20/02/2024
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos. *	21/02/2024
Recurso do resultado preliminar da prova de títulos.*	22/02/2024
Publicação da resposta aos recursos da prova de títulos.*	26/02/2024
Publicação da Homologação do Resultado Final. *	27/02/2024

*Datas prováveis, podendo sofrer alterações.

São Miguel do Guaporé – RO , 16 de janeiro de 2024.

COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO,
REALIZAÇÃO E JULGAMENTO DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO EDITAL 003/SEMED/2024

JENAINA APARECIDA ALVES PEREIRA
Membro

RUTE SANTONI DE MORAES
Membro

RAFAELA LÚCIO COELHO DUARTE
Membro

MARILENY BARBOSA DA SILVA MÓDOLO
Membro

ROZIMEIRE DE PAIVA LEITE DE LIMA
Suplente

Publicado por:
Débora Duarte de Carvalho
Código Identificador:2D55869D

GABINETE DO PREFEITO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 019/2023 ESTABELECE OS
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS
NECESSÁRIOS PARA EXPEDIÇÃO DE ALVARÁ DE
LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO, ESCRITÓRIOS DE
CONTATO, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL -MEI,
MICRO EMPRESA - ME E EMPRES

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 019/2023

Estabelece os procedimentos administrativos e documentos necessários para expedição de alvará de localização e funcionamento, Escritórios de Contato, Microempreendedor Individual -MEI, Micro Empresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE MUNICÍPIO DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei Complementar no. 123, de 14 de dezembro de 2006, que estabeleceu o "Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte".

CONSIDERANDO a Lei Federal no. 11.598, de 03 de dezembro de 2007, que estabeleceu as diretrizes e procedimentos para a simplificação e integração do processo de registro e legalização de empresários e de pessoas jurídicas.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº. 2169 de 23 de maio de 2022, que regulamentou o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte no Município do São Miguel do Guaporé.

CONSIDERANDO a Lei Complementar Estadual nº 3.924 de 17 de outubro de 2016, que dispõe sobre normas de segurança contra incêndio e evacuação de pessoas e bens no Estado de Rondônia e dá outras providências.

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO Nº 58, DE 12 DE AGOSTO DE 2020 do Comitê Para Gestão da Rede Nacional Para A Simplificação do Registro e da Legalização De Empresas e Negócios - CGSIM, que dispõe sobre a classificação de risco das atividades econômicas para fins de prevenção contra incêndio, pânico e emergências e as diretrizes gerais para o licenciamento pelos Corpos de Bombeiros Militares dos Estados e do Distrito Federal.

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO Nº 62, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020 do Comitê Para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - CGSIM, que dispõe sobre a classificação de risco das atividades econômicas sujeitas à vigilância sanitária e as diretrizes gerais para o licenciamento sanitário pelos órgãos de vigilância sanitária dos Estados, Distrito Federal e Municípios.

CONSIDERANDO a necessidade de adequar o processo administrativo do alvará de localização e funcionamento à legislação municipal, estadual e federal vigente.

CONSIDERANDO, a necessidade de modernizar o processo administrativo do alvará de localização e funcionamento, bem como a desburocratização.

CONSIDERANDO que, a Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé aderiu à REDESIM, comprometendo-se com a simplificação

e aceleração das expedições dos alvarás de localização e funcionamento, através de um processo on-line.

RESOLVE:

Art. 1º - O Requerente pode optar por uma das 5 (cinco) modalidades de classificação, condicionadas obrigatoriamente ao enquadramento do seu escopo de atividade e atuação da empresa, conforme as seguintes restrições específicas:

Escritório de Contato

Ambulante MEI e ME com ou sem Ponto Fixo
Baixo Risco Ambiental e de Segurança
Médio Risco Ambiental e de Segurança
Alto Risco Ambiental e de Segurança

Art. 2º - Ficam estabelecidos os procedimentos administrativos e documentos para liberação do alvará de localização e funcionamento para atividades classificadas como **Escritório de Contato**:

Abertura de processo através do endereço eletrônico <http://saomiguel.sefisc.com.br>, preenchimento do requerimento e anexar os documentos exigíveis, para Escritório de Contato. Tramitação do processo será na forma eletrônica através de sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ; Apresentação dos seguintes documentos pelo requerente ou procurador legal:

Fotocópia do documento de identidade e CPF dos sócios;
Procuração legal e fotocópias de identidade e CPF, se for o caso;
Comprovante de endereço do local comercial ou residência;
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
Documento certificando a constituição da empresa;
Certificado de auto de conformidade do Bombeiro; e
Comprovante de pagamento da taxa de Alvará de Localização e Funcionamento.
Comprovante de pagamento da taxa de Alvará sanitário ou certidão de inexistência.
Comprovante de protocolo de licenciamento ambiental ou certidão de inexistência.

Parágrafo único — Fica caracterizado como escritório de contato os estabelecimentos que não possuam estoques e similares, armazenagem de equipamentos e similares e que não sirvam para atendimento ao público.

Art. 3º - Ficam estabelecidos os procedimentos administrativos e documentos para liberação do alvará de localização e funcionamento para atividades classificadas como **Ambulante MEI e ME com ou sem Ponto Fixo**:

Abertura de processo através do endereço eletrônico <http://saomiguel.sefisc.com.br>, preenchimento do requerimento e anexar os documentos exigíveis, para Ambulante MEI e ME com ou sem Ponto Fixo. Tramitação do processo será na forma eletrônica através de sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ; Apresentação dos seguintes documentos pelo requerente ou procurador legal:

Fotocópia do documento de identidade e CPF;
Procuração legal e fotocópias de identidade e CPF, se for o caso;
Comprovante de endereço residencial;
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
Documento certificando a constituição da empresa e ou alterações quando se tratar de renovação;
Certificado de auto de conformidade do Bombeiro;
Autorização de cessão de espaço público, se for o caso; e
Comprovante de pagamento da taxa de Alvará de Localização e Funcionamento.
Comprovante de pagamento da taxa de Alvará de Localização e Funcionamento.
Comprovante de protocolo de licenciamento ambiental ou certidão de inexistência.

Art. 4º - Ficam estabelecidos os procedimentos administrativos e documentos para liberação do alvará de localização e funcionamento para atividades classificadas como **de Baixo Risco Ambiental e de Segurança**:

Abertura de processo através do endereço eletrônico <http://saomiguel.sefisc.com.br>, preenchimento do requerimento e anexar os documentos exigíveis, para Baixo Risco Ambiental e de Segurança.

Tramitação do processo será na forma eletrônica através de sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ; Apresentação dos seguintes documentos pelo requerente ou procurador legal:

Fotocópia do documento de identidade e CPF;
Procuração legal e fotocópias de identidade e CPF, se for o caso;
Comprovante de endereço residencial;
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
Documento certificando a constituição da empresa e ou alterações quando se tratar de renovação;
Certificado de auto de conformidade do Bombeiro ou Protocolo do Projeto de Prevenção e Proteção contra Incêndios (PPCI); conforme Lei Estadual nº 3.924/2016;
Habite-se do ponto comercial ou protocolo do processo de regularização do imóvel; e
Comprovante de pagamento da taxa de Alvará de Localização e Funcionamento.
Comprovante de pagamento da taxa de Alvará sanitário ou certidão de inexistência.
Comprovante de protocolo de licenciamento ambiental ou certidão de inexistência.

Art. 5º - Ficam estabelecidos os procedimentos administrativos e documentos para liberação do alvará de localização e funcionamento para atividades classificadas como **de Médio Risco Ambiental e de Segurança**:

Abertura de processo através do endereço eletrônico <http://saomiguel.sefisc.com.br>, preenchimento do requerimento e anexar os documentos exigíveis, para Médio Risco Ambiental e de Segurança.

Análise da viabilidade da atividade conforme Plano Diretor, tramitando digitalmente pela Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ; Apresentação dos seguintes documentos pelo requerente ou procurador legal:

Fotocópia do documento de identidade e CPF;
Procuração legal e fotocópias de identidade e CPF, se for o caso;
Comprovante de endereço residencial;
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
Documento certificando a constituição da empresa e ou alterações quando se tratar de renovação;
Certificado de auto de conformidade do Bombeiro ou Protocolo do Projeto de Prevenção e Proteção contra Incêndios (PPCI), conforme Lei Estadual nº 3.924/2016;
Licença ou Protocolo comprovando o pedido de renovação de Licença de Operação;
Habite-se do ponto comercial ou protocolo do processo de regularização do imóvel; e
Comprovante de pagamento da taxa de Alvará de Localização e Funcionamento.
Comprovante de pagamento da taxa de Alvará sanitário ou certidão de inexistência.
Comprovante de protocolo de licenciamento ambiental ou certidão de inexistência.

Art. 6º - Nos casos previstos na Lei Municipal 796/2007, para atividades classificadas como **de Alto Risco Ambiental e de Segurança**:

Abertura de processo através do endereço eletrônico <http://saomiguel.sefisc.com.br>, preenchimento do requerimento e anexar os documentos exigíveis, para Alto Risco Ambiental e de Segurança.

Análise da viabilidade da atividade conforme Plano Diretor, tramitando digitalmente pela Secretária Municipal de Fazenda – SEMFAZ;
Apresentação dos seguintes documentos pelo requerente ou procurador legal:

Fotocópia do documento de identidade e CPF;
Procuração legal e fotocópias de identidade e CPF, se for o caso;
Comprovante de endereço residencial;
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
Documento certificando a constituição da empresa e ou alterações quando se tratar de renovação;
Certificado de auto de conformidade do Bombeiro ou Protocolo do Projeto de Prevenção e Proteção contra Incêndios (PPCI), conforme Lei Estadual nº 3.924/2016;
Licença ou Protocolo comprovando o pedido de renovação de Licença de Operação;
Habite-se do ponto comercial ou protocolo do processo de regularização do imóvel;
Comprovante de pagamento da taxa de Alvara de Localização e Funcionamento;
Apresentação de Licença Ambiental;
Comprovante de pagamento da taxa de Alvara sanitário ou certidão de inexigibilidade.
Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio (APPCI); e
Projeto Acústico implantado e vistoriado, conforme o caso.

Parágrafo único - Para efeitos de aplicação, da Lei Municipal nº 796/2007, considera-se aglomeração de pessoas, atividades como supermercados, hotéis e similares, camping, rodoviárias, shopping, terminais portuários e similares, restaurantes, escolas e similares, faculdades e similares, hospitais, clínicas, centros de eventos, auditórios e similares, casas para shows e similares, cinemas, teatros, museus, bibliotecas, salões de festas, boates e similares, parque de diversões e similares, feiras e similares, competições esportivas em ambientes fechados e similares.

Art. 7º - Ficam dispensados da apresentação de Licença Ambiental de Operação os empreendimentos localizados na área de estabelecimentos que envolvam mais de uma atividade, tais como shopping centers, postos de serviço e similares.

Art. 8º - De acordo com a Lei Complementar Federal nº 123/06 e Lei Municipal nº 796/2007, a SEMFAZ dispensará a exigência do habite-se nos casos:

Estabelecimentos utilizados como escritórios de contato, MEI e ME;
Estabelecimentos localizados em áreas desprovidas de regularização fundiária;

Estabelecimentos localizados em áreas de regulamentação precária.

§ 1º - As áreas regularizadas e novos empreendimentos continuam sujeitos à apresentação de habite-se, conforme Lei Municipal nº 796/2007, sendo possível a liberação de alvará mediante análise.

§ 2º - Não será autorizado alvará de localização e funcionamento para áreas públicas com restrição documentada ou processo de reintegração de posse por parte dos Entes Públicos.

Art. 9º - Nos casos omissos ou específicos, caberá análise e deliberação do Secretário(a) Municipal de Fazenda.

Onde se lê:

Art. 10 – O dia 31 de dezembro de 2023, fica estipulado como prazo limite para apresentação da carta de habite-se dos demais estabelecimentos do comércio municipal.

Leia-se:

Art. 10 – O dia 31 de dezembro de 2024, fica estipulado como prazo limite para apresentação da carta de habite-se dos demais estabelecimentos do comércio municipal.

Art. 11 – Esta Instrução Normativa em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos.

São Miguel do Guaporé, 16 de janeiro de 2024

DEBORA DUARTE DE CARVALHO

Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO

Prefeito M

Publicado por:

Débora Duarte de Carvalho

Código Identificador:270B12A5

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 1914/2024 16 DE JANEIRO DE 2024 “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR DA FROTA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ – RO, REVOGA O DECRETO DE Nº: 1283/2021/SMG E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DECRETO Nº. 1914/2024 16 de janeiro de 2024

“Dispõe sobre a nomeação dos membros para compor a comissão de fiscalização de transporte escolar da frota municipal de São Miguel do Guaporé – RO, revoga o Decreto de nº: 1283/2021/SMG e da outras providências”..

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ-RO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, considerando a necessidade de compor a Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar da Frota Municipal e Terceirizada do Município de São Miguel do Guaporé, bem ainda considerando o Memorando de nº: 0002/2024 e Memorando nº: 003/2024/SEMED/SMG.

DECRETA:

Art. 1º. Dispõe sobre a nomeação da Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar da Frota Municipal e Terceirizada do Município de São Miguel do Guaporé, sendo esta composta pelos seguintes membros:

Alex Junior Crispin Dias (Representante CIRETRAN)

Carlos Augustinho Justiniano (Titular Eletricista)

Oliveira Pereira (Fiscal de Transporte Titular)

Jakson Alves Ferreira (Representante da Polícia Militar)

Art. 2º. Esse Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando os dispositivos em contrário, em especial o Decreto nº: 1283/2024.

CUMPRE-SE, PUBLIQUE-SE.

São Miguel do Guaporé - RO, 16 de janeiro de 2024.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Débora Duarte de Carvalho

Código Identificador:7E837D6C

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 039/SEMUG/2024. “DISPÕE SOBRE AS EXONERAÇÕES DE FUNCIONÁRIOS QUE OCUPARAM OS CARGOS EM COMISSÃO E CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL”.

Portaria nº 039/SEMUG/2024.

“DISPÕE SOBRE AS EXONERAÇÕES DE FUNCIONÁRIOS QUE OCUPARAM OS CARGOS EM COMISSÃO E CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Resolve:

Art. 1º. Fica EXONERADOS nos respectivos cargos, a partir do dia 15 de janeiro de 2024, através desta portaria, o servidor abaixo relacionado.

NOME	CARGO	Portaria
DANILO GOMES DOS ANJOS	DIRETOR DA ESCOLA (E.M.E.I.F. PRIMAVERA/SANTANA DO GUAPORÉ) PM/DA3	011/2022
JEAN CARLOS DE OLIVEIRA	DIRETOR DE ESCOLA (TIO TECO) PM/DA3	216/2022
MARINETE FREIRE DA SILVA	SUPERVISORA ESCOLAR (LH 78 CARLOS GOMES) PM/DA2	293/2023
ESMERALDO JOSÉ DOS SANTOS	DIRETOR DE ESCOLA (LH 78 - CARLOS GOMES) PM/DA 3	051/2023
ROSILÉIA DE OLIVEIRA CEZAR CANDIDO	SUPERVISORA ESCOLAR (LH 94- DEONILDO CARAGNATTO) PM/DA2	125/2023
EDILSON LUDUGÉRIO DA SILVA	DIRETOR DE ESCOLA (LH 98 - PADRE EZEQUIEL RAMIM) PM/DA 3	132/2021
IVANILDE DE SOUZA	SUPERVISOR ESCOLAR (LH 98 - PADRE EZEQUIEL RAMIM) PM/DA02	272/2021
EDNA DA MOTA ALVES	DIRETOR DE ESCOLA (LH 94 - DEONILDO CARAGNATTO) PM/DA 3	222/2022

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 06 DE JULHO - São Miguel do Guaporé-RO, aos dias 15 de janeiro de 2024.

Registra-se, Cumpra-se, Publique-se.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Duarte de Carvalho
Código Identificador:EE41A218

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 040/SEMUG/2024. “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO E CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL”.

Portaria nº 040/SEMUG/2024.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO E CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Resolve:

Art. 1º. Fica NOMEADO no respectivo cargo, a partir do dia 15 de janeiro de 2024, através desta portaria, o servidor abaixo relacionado.

DANILO GOMES DOS ANJOS	DIRETOR DE ESCOLA (TIO TECO) PM/DA3
------------------------	-------------------------------------

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 06 DE JULHO - São Miguel do Guaporé-RO, aos dias 15 de janeiro de 2024.

Registra-se,
Cumpra-se,
Publique-se.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Duarte de Carvalho
Código Identificador:91DFE76F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 041/SEMUG/2024. “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO E CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL”.

Portaria nº 041/SEMUG/2024.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO E CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Resolve:

Art. 1º. Fica NOMEADA no respectivo cargo, a partir do dia 15 de janeiro de 2024, através desta portaria, o servidor abaixo relacionado.

IVANILDE DE SOUZA	DIRETOR DE ESCOLA (LH 98 - PADRE EZEQUIEL RAMIM) PM/DA 3
-------------------	--

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 06 DE JULHO - São Miguel do Guaporé-RO, aos dias 15 de janeiro de 2024.

Registra-se,
Cumpra-se,
Publique-se.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Duarte de Carvalho
Código Identificador:BDC4D620

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 040/SEMUG/2024. “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO E CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL”.

Portaria nº 040/SEMUG/2024.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO E CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Resolve:

Art. 1º. Fica NOMEADO no respectivo cargo, a partir do dia 15 de janeiro de 2024, através desta portaria, o servidor abaixo relacionado.

MARINETE FREIRE DA SILVA	DIRETOR DE ESCOLA (LH 78 - CARLOS GOMES) PM/DA 3
--------------------------	--

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 06 DE JULHO - São Miguel do Guaporé-RO, aos dias 15 de janeiro de 2024.

Registra-se,
Cumpra-se,
Publique-se.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Duarte de Carvalho
Código Identificador:B275DD7E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 043/SEMUG/2024. “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO E CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL”. O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, NO USO DE

Portaria nº 043/SEMUG/2024.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO E CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Resolve:

Art. 1º. Fica NOMEADO no respectivo cargo, a partir do dia 15 de janeiro de 2024, através desta portaria, o servidor abaixo relacionado.

ROSICLÉIA DE OLIVEIRA CEZAR CANDIDO	DIRETOR DE ESCOLA (LH 94 – DEONILDO CARAGNATTO) PM/DA 3
--	--

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 06 DE JULHO - São Miguel do Guaporé-RO, aos dias 15 de janeiro de 2024.

Registra-se,
Cumpra-se,
Publique-se.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Duarte de Carvalho
Código Identificador:72DE60B2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 044/SEMUG/2024. “DISPÕE SOBRE A RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 037/2024 QUE DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO E CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL”.

Portaria nº 044/SEMUG/2024.

“DISPÕE SOBRE A RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 037/2024 QUE DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO E CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Resolve:

Art. 1º. Fica NOMEADA no respectivo cargo, a partir do dia 11 de janeiro de 2024, através desta portaria, o servidor abaixo relacionado.

Onde se lê:

KEILA ALVES PEREIRA LESSA	DIRETORIA DE RECEITAS PM/DA 08
---------------------------	--------------------------------

Leia - se:

KEILA ALVES PEREIRA LESSA	DIRETORIA DE RECEITAS PM/DA 11
---------------------------	--------------------------------

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data 11 de janeiro de 2024 revogando-se as demais disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 06 DE JULHO - São Miguel do Guaporé-RO, aos dias 16 de janeiro de 2024.

Registra-se, Cumpra-se, Publique-se.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Duarte de Carvalho
Código Identificador:230CF37D

INSTITUTO DE PREVIDENCIA - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ - RO
PORTARIA DE REAJUSTE

PORTARIA N. 003/2024

“Dispõe sobre a concessão de reajuste do valor a ser ressarcido ao proprietário de veículo com combustível.”

O Senhor Daniel Antônio Filho, Presidente do Instituto Municipal de Previdência Social dos servidores do Município de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia, **IPMSMG**, Através da Portaria 62/2021 no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 54 da Lei municipal 2048 de 14 de dezembro de 2020, edita o seguinte:

RESOLVE,

Art. 1º Fica alterado para R\$ 1,15 (um real e quinze centavos) o valor a ser ressarcido por quilometragem percorrida do uso de veículo próprio a serviço do IPMSMG previsto no art. 72º, inciso 15 I, letra b da Lei municipal 2048 de 14 de dezembro de 2020.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor após ser apreciada e aprovado pelo Conselho Deliberativo conforme previsto art. 72º, inciso 15 II, da Lei municipal 2048 de 14 de dezembro de 2020

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

Registre, publique e cumpra-se.

São Miguel do Guaporé – RO, 15 de janeiro de 2024.

DANIEL ANTONIO FILHO
Presidente/IPMSMG

Publicado por:
Jurandy Augusto de Souza
Código Identificador:F215D885

INSTITUTO DE PREVIDENCIA - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ - RO
ATA CONSELHO DELIBERATIVO

1ª ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DELIBERATIVO DO ANO DE 2.024

Aos 15 (quinze) dias do mês de janeiro de 2.024 (dois mil vinte e quatro), às treze horas, na sede do Instituto de Previdência Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, realizou-se a 1ª (primeira) Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo, com a presença dos Conselheiros: Secretária Cenira F. da Silva Ribeiro, Presidente Marcelo Flores da Silva e os membros Marcos da Silva Henrique, Roni Agostini e Sônia Boroviec Ferreira. Iniciando a reunião o Sr. Presidente agradeceu a presença de todos e em seguida solicitou à Secretária que fizesse a leitura da ata do mês anterior para votação,

após a leitura a mesma foi aprovada por unanimidade. Feito isto passou a apresentação das matérias a serem deliberadas: Apresentação e deliberação do quarto relatório trimestral de 2023 e apresentação e análise da portaria de nº 003/2024, que Dispõe sobre a concessão de reajuste do valor a ser ressarcido ao proprietário de veículo com combustível. Em seguida passou-se a deliberação das matérias em pauta: Relatório trimestral, após análise e não havendo discussão o referido relatório foi aprovado por unanimidade de votos. Em seguida passou-se a deliberação da Portaria de nº 003/2024, não havendo discussão, a mesma foi aprovada por unanimidade de votos. Não havendo mais matérias a serem deliberadas e nada mais havendo para tratar e constar, lavrou-se a presente ata, que após lida segue assinada por mim e demais membros.

CENIRA F. DA SILVA RIBEIRO
Secretária

MARCELO F. DA SILVA
Presidente

MARCOS DA S. HENRIQUE
Membro

SÔNIA BOROVIEC FERREIRA
Membro

RONI AGOSTINI
Membro

Publicado por:
Jurandy Augusto de Souza
Código Identificador:2D438782

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE
SERINGUEIRAS-RO
PORTARIA N.001/IPMS/2024

PORTARIA Nº 001/IPMS/2024 Seringueiras - RO, 15 de janeiro de 2024.

“Dispõe sobre a concessão do reajuste do Valor dos benefícios de Aposentadoria e Pensão por Morte”.

A Diretora Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Seringueiras - RO, Senhora Valdirene Oliveira Caitano da Rocha, no uso de suas atribuições legais, e nos termos §8º e §12 do Art.40 da Constituição Federal, Art. 15 da Lei Federal de nº 10.887, de 18 de junho de 2004, Portaria Interministerial MPS/MF nº 2, de 11 de janeiro de 2024, publicado no D.O. no dia 12 de janeiro de 2024 e Decreto nº 11.864 de 27 de dezembro de 2023.

Resolve,

Art. 1º Fica alterado para R\$ 1.412,00 (um mil quatrocentos e doze reais) os vencimentos dos Servidores Municipais ocupantes de cargo público cuja remuneração seja inferior ao piso mínimo previsto no artigo 7º da IV da Constituição Federal.

Art. 2º A partir do dia 1ª de Janeiro de 2024, não terão valor inferior a R\$ 1.412,00 (um mil quatrocentos e doze reais), os benefícios correspondentes às aposentadorias e pensões por morte, concedidos pela média aritmética conforme o art. 1ª da Lei Federal nº 10.887 de 18 de junho de 2004, mantidos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Seringueiras - IPMS, e serão reajustados, a partir do 1º de janeiro de 2024, em 3,71% (três inteiros e setenta e um décimos por cento).

§ 1º Os benefícios a que se refere o caput, concedidos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Seringueiras - IPMS, com data de início a partir do dia 1º de janeiro de

2024, serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados no anexo I desta portaria.

§ 2º Para os benefícios majorados devido à elevação do salário mínimo para R\$ 1.412,00 (um mil quatrocentos e doze reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que tratam o caput e o § 1º.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 01 de janeiro de 2024.

Registre, publique e cumpra-se.

Seringueiras - RO, 15 de janeiro de 2024.

VALDIRENE OLIVEIRA CAITANO DA ROCHA
Diretora Executiva do IPMS
Portaria nº 254/PMS/GAB/202

ANEXO I
FATOR DE REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DE
ACORDO COM AS RESPECTIVAS DATAS DE INÍCIO,
APLICÁVEL A PARTIR DE JANEIRO DE 2024.

DATA INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
Até janeiro de 2023	3,71%
Em fevereiro de 2023	3,23%
Em março de 2023	2,44%
Em abril de 2023	1,79%
Em maio de 2023	1,26%
Em junho de 2023	0,89%
Em julho de 2023	0,99%
Em agosto de 2023	1,08%
Em setembro de 2023	0,88%
Em outubro de 2023	0,77%
Em novembro de 2023	0,65%
Em dezembro de 2023	0,55%

Publicado por:
Valdirene Oliveira Caitano da Rocha
Código Identificador:A2CCCDDB

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº 042/GAB/PMS/2024

Portaria nº 042/GAB/PMS/2024 Seringueiras-RO, 16 de janeiro de 2024.

“ARMANDO BERNARDO DA SILVA, Prefeito Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei”.

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº29/2019 e PROCESSO Nº1009/2020, conforme a Lei Nº 14.133/2021, Art. 117, tendo como os seguintes servidores relacionados abaixo:

Gestor do Contrato: MICHELLE DE ANDRADE
CPF: 759.637.792-00

Fiscal do Contrato: ROBERTO MARIA DANIEL
CPF: 856.911.352-87

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 11 de janeiro de 2024, revogando a PORTARIA Nº 016/GAB/PMS/2024 (SEMAF) e as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Stela da Silva Naressi
Código Identificador:855796C1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº005/2021,

SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº005/2021, QUE CELEBRAM O MUNICIPIO DE SERINGUEIRAS/RO, E A EMPRESA H & F SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TIC (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA), ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM INFORMÁTICA, CONSULTORIA, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SERVIDORAS E EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS DE TELECOMUNICAÇÃO, ORIUNDO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº080/CPL/2021 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº042/2021 E PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº1511/2021/SEMAD.

MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS-RO, com sede na Avenida Marechal Rondon, 984, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 63.761.993/0001-34, neste ato representado Sr. Prefeito Municipal **ARMANDO BERNARDO DA SILVA**, portador da Carteira de Identidade nº 24.838.829-0 SSP/SP, devidamente inscrito no CPF/MF nº157.857.728-41, no uso da atribuição que lhe confere o MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa, **H & F SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº84.716.059/0001-70, com sede na Rua Surui, 2718, no município de Espigão D'Oeste/RO, por seu representante legal, Sr. **FABIANO ROBERTO CORREIA DE FREITAS**, inscrito no CPF/MF nº390.245.552-72, doravante designada de **CONTRATADA**, e acordam na realização do presente Contrato, cuja celebração foi autorizada pelo Processo Administrativo nº1511/2021/SEMAD e que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e Legislações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica prorrogada o prazo de vigência do Contrato Original, para mais 12 (meses).

CLÁUSULA SEGUNDA – Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato, que não contrariem com as do presente Termo Aditivo.

E pôr estarem assim justos e pactuados e este Termo Aditivo de Contrato, na conformidade da Lei nº 8.666/93, e posteriores modificações, assinam o presente em duas vias de igual teor, para que, cumpridas as formalidades legais, produza seus regulares e jurídicos efeitos.

Seringueiras/RO, 08 de janeiro de 2023.

Município de Seringueiras/RO
ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal
Contratante

DEROZ GOMES DA SILVA
Sec. Mun. de Administração (Interno)
Portaria nº321/GAB/PMS/2023

H & F SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA
CNPJ/MF nº84.716.059/0001-70
Contratada

Publicado por:
Stela da Silva Naressi
Código Identificador:D923E035

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
01/CPL/2024

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSAU

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 751/SEMSAU/2024.

O VALOR TOTAL PREVISTO: R\$ 95.017,60 (NOVENTA E CINCO MIL E DEZESSETE REAIS E SESENTA CENTAVOS)
A Prefeitura Municipal de Seringueiras, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Centro, Seringueiras-RO, através de seu Pregoeiro Oficial, **TORNA PÚBLICO** que se encontra instaurada a Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo de **EXECUÇÃO INDIRETA**, que será julgada pelo **MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: REALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESERTOS E FRACASSADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/CPL/2023, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. PARA ATENDER SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SERINGUEIRAS- RO E DEMAIS SECRETARIAS PARTICIPANTES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

DATA PARA CADASTRO DE PROPOSTAS A PARTIR: **das 08h00min do dia 17/01/2024.**

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES: **a partir das 09h00min, horário de Brasília/DF, do dia 30/01/2024.**

Todas as informações oficiais pertinentes o presente certame poderá ser acessadas nos sites: <http://www.seringueiras.ro.gov.br/> Portal de Transparência > Licitações (<http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes>) e local www.licitanet.com.br. Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 16 de Janeiro de 2024.

SÉRGIO VILMAR KNONER
Coordenador da Central de Compras
Port.nº.156/GAB/PMS/2023

Publicado por:
Ketlen Rainara Neves Barros
Código Identificador:A0170754

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
ERRATA

ERRATA

A Prefeitura Municipal de Seringueiras-RO torna pública a RETIFICAÇÃO dos seguintes atos Processo Nº1130/2022, Tomada de preço Nº013/CPL/2022, Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD COM SARJETA E MEIO FIO PROGRAMA TCHAU POEIRA**, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia dia 16/01/2024 - Edição 3642.

ONDE SE LÊ:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo do **Contrato nº 095/2022.**

§1º- Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Original, para mais 150 (cento e cinquenta) dias, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

LEIA-SE:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo do **Contrato nº 094/2022.**

§1º- Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Original, para mais 150 (cento e cinquenta) dias, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

Seringueiras, 16 Janeiro de 2024.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Stela da Silva Naressi

Código Identificador:0874EA33

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
SEGUNDO TERMO ADITIVO Nº017/2022**

SEGUNDO TERMO ADITIVO Nº017/2022, QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO, E A EMPRESA, COMERCIAL TIGRE EIRELI-EPP, PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PAR ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERINGUEIRAS/RO, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO 247/2023/SEMSAU, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº013/SRP//2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº045/CPL/2022

MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS-RO, com sede na Avenida Marechal Rondon, 984, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 63.761.993/0001-34, neste ato representado Sr. Prefeito Municipal **ARMANDO BERNARDO DA SILVA**, portador da Carteira de Identidade nº 24.838.829-0 SSP/SP, devidamente inscrito no CPF/MF nº157.857.728-41, no uso da atribuição que lhe confere o MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa, **COMERCIAL TIGRE EIRELI-EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº. 27.752.608/0001-29, com sede na Avenida Flamboyant, 250, Centro, CEP. 76.934-000, no município de Seringueiras/RO, por seu representante legal, Senhor **ENÉIAS MENDES DE OLIVEIRA**, devidamente inscrito no CPF/MF nº.992.711.662-34, doravante designado de **CONTRATADA**, e acordam na realização do presente Contrato, cuja celebração foi autorizada pelo **Processo Administrativo nº247/2023/SEMSAU** e que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e Legislações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica prorrogada o prazo de vigência do Contrato Original, para mais 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SEGUNDA – Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato, que não contrariam com as do presente Termo Aditivo.

E pôr estarem assim justos e pactuados e este Termo Aditivo de Contrato, na conformidade da Lei nº 8.666/93, e posteriores modificações, assinam o presente em duas vias de igual teor, para que, cumpridas as formalidades legais, produza seus regulares e jurídicos efeitos.

Seringueiras/RO, 09 de janeiro de 2024.

Município de Seringueiras/RO

ARMANDO BERNARDO DA SILVA

Prefeito Municipal

Contratante

BRUNA INÁCIO S. XAVIER

Sec. Mun. de Saúde

Portaria nº113/GAB/PMS/2022

COMERCIAL TIGRE EIRELI - EPP

CNPJ nº. 27.752.608/0001-29

Contratada

Publicado por:

Stela da Silva Naressi

Código Identificador:BE0E4E3C

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO**

Termo Aditivo Nº 003 ao Contrato Nº 028/PJM/2023

Processo nº: 311/2023

Contratante: Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis/RO

Contratado: WSA ENGENHARIA LTDA

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objetivo a prorrogação do prazo do contrato supracitado.

Prazo: O presente contrato e o prazo para entrega ficam prorrogados por até 60 (sessenta) dias.

Data da formalização: Teixeiraópolis/RO, 15 de janeiro de 2024.

Assinam:

WSA ENGENHARIA LTDA

Almiro Soares

Antônio Zotesso

Publicado por:

Luíza Barboza Teixeira de Assis

Código Identificador:133131B5

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DAS ATAS**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 055/CPL/2023, 56/CPL/2023, 57/CPL/2023, 58/CPL/2023 e 59/CPL/2023

Processo administrativo nº GI-570/2023

Pregão eletrônico nº 58/CPL/2023

Edital nº 73/CPL/2023

Objeto: Contratação de empresa para aquisição de material de consumo por meio do Sistema de Registro Preço – SRP (material penso) para atender os setores que compõem a esfera municipal de saúde.

O MUNICÍPIO DE TEIXEIRÓPOLIS/RO resolve nos termos da Lei Federal 8.666/93, bem como da lei 10.520/02 e Decreto 7.892/13, **REGISTRAR OS PREÇOS.**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 055/CPL/2023

FORNECEDOR: JAMARI COMERCIO E

EMPREENDEIMENTOS LTDA, CNPJ: 13.287.059/0001-54, no

Valor Total: R\$ 3.600,00 (Três mil e seiscentos reais).

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/CPL/2023

FORNECEDOR: MEDICAL FARM NORTE COMERCIO LTDA,

CNPJ: 03.019.611/0001-70, no Valor Total: R\$ 42.113,60 (Quarenta

e dois mil cento e treze reais e sessenta centavos).

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/CPL/2023

FORNECEDOR: HOSTPSHOP PRODUTOS HOSPITALARES

LTDA, CNPJ: 07.094.705/0001-64, no Valor Total: R\$ 39.249,40

(Trinta e nove mil, duzentos e quarenta e nove reais e quarenta

centavos).

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 058/CPL/2023

FORNECEDOR: P H COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS

HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 44.779.242/0001-09, no Valor

Total: R\$ 6.459,00 (Seis mil, quatrocentos e cinquenta e nove

reais).

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 059/CPL/2023

FORNECEDOR: **DL SAÚDE LTDA**, CNPJ: **63.796.718/0001-56**, no Valor Total: **R\$ 41.294,50 (Quarenta e um mil duzentos e noventa e quatro reais e cinquenta centavos)**.

Prazo: 12 meses.

Obs.: A íntegra das atas poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis <http://transparencia.teixeiropolis.ro.gov.br>.

Teixeiraópolis – RO, 16 de Janeiro de 2024.

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO

Agente de Contratação

Portaria nº 36/GAB/2022 de 28/12/2022

Publicado por:

Jean Vieira de Araujo

Código Identificador:28495553

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Termo Aditivo Nº 006 ao Contrato Nº 021/ASJUR/2019

Processo Administrativo nº: 301/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis/RO

Contratado: EMPRESA JORNALÍSTICA C. P. DE RONDÔNIA LTDA

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objetivo a prorrogação do prazo e a suplementação do valor do contrato supracitado.

Prazo: O presente contrato fica prorrogado por 12 (doze) meses, contados a partir do dia 26 de janeiro de 2024.

Valor: 3.1 Dá-se a este Termo Aditivo o valor total de R\$ 104.870,16 (cento e quatro mil oitocentos e setenta reais e dezesseis centavos), dividido em 12 (doze) parcelas que serão pagas mensalmente no valor de R\$ 8.739,18 (oito mil setecentos e trinta e nove reais e dezoito centavos).

3.2 Os recursos serão provenientes das funcionais programáticas nº 02.02.00.04.122.0004.2006, elemento de despesa 3.3.90.39.99, ficha 30.

Data da formalização: Teixeiraópolis/RO, 16 de janeiro de 2024.

Assinam:

EMPRESA JORNALÍSTICA C. P. DE RONDÔNIA LTDA

Almiro Soares

Antônio Zotesso

Publicado por:

Luíza Barboza Teixeira de Assis

Código Identificador:71449FD9

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

CÂMARA MUNICIPAL DE THEOBROMA CONVOCAÇÃO

CONVOCAÇÃO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE THEOBROMA, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais do Regimento Interno Art. 7º do regimento interno.

RESOLVE

Convoca os Nobres Vereadores para a Sessão Extraordinária em 18 de janeiro de 2024, quinta feira às 10:00 horas, no Plenário Jose Reis de Araújo, para votação e discussão do Projetos de Lei nº 01/GP/PMT/2024.

Theobroma, 16 de janeiro de 2024

JOSE CARLOS MARQUES SIQUEIRA

Presidente CMT

Publicado por:

Sara Jaine de Sousa

Código Identificador:7BADF53D

CÂMARA MUNICIPAL DE THEOBROMA PORTARIA Nº 001/GP/CMT/2024 DE 08 DE JANEIRO DE 2024.

Portaria Nº 001/GP/CMT/2024

De 08 de janeiro de 2024.

O Presidente da Câmara Municipal de Theobroma, Estado de Rondônia no uso de suas atribuições e, considerando o disposto no Regimento Interno, Art. 15, inciso III, alínea b.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Comissão de Recebimento De Materiais e Serviços, no âmbito da Câmara Municipal de Theobroma, com a seguinte composição:

Membro: SARA JAINE DE SOUSA

Membro: MIRIAM DOS ANJOS

Membro: DHEYSA PAULINE DOS SANTOS ALMEIDA

Membro Suplente: EDLENE MEDEIROS GOMES

Membro Suplente: SILMAARKELEY DA SILVA

Art. 2º - As funções não serão remuneradas pela Câmara Municipal

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor em 08 de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE THEOBROMA/RO, EM 08 DE JANEIRO DE 2024.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

ARQUIVA-SE

JOSÉ CARLOS MARQUES SIQUEIRA

Presidente

Publicado no átrio da Câmara Municipal, conf. Art. 32 da Lei Orgânica Municipal.

EM: 08 de janeiro de 2024.

DHEYSA PAULINE DOS SANTOS ALMEIDA,

Secretária Geral.

Publicado por:

Sara Jaine de Sousa

Código Identificador:44E6BB7A

CÂMARA MUNICIPAL DE THEOBROMA PORTARIA Nº 02/GP/CMT/2024

Portaria Nº 02/GP/CMT/2024

De 16 de janeiro de 2024.

O Presidente da Câmara Municipal de Theobroma, Estado de Rondônia no uso de suas atribuições;

RESOLVE

Art. 1º - **NOMEAR** a Comissão Especial Estudo para revisão e reforma da Lei Orgânica do Poder Legislativo de Theobroma.

Art. 2º - **DESIGNAR** os vereadores abaixo relacionado para compor a Comissão Especial de Estudo do Poder Legislativo Municipal.

André de Araújo Ninke - Membro

Ronei Rodrigues Antunes – Membro

José Júnior Barros da Silva – Membro

Art. 3º - Fica criada, em caráter temporário, a Comissão Especial de Estudo, para revisão e reforma da Lei Orgânica do Município de Theobroma/RO.

Art. 4º Compete a Comissão Especial:

I – Estudar, revisar e reformar a Lei Orgânica do Município;

II – Atualizar as questões em desacordo com a Constituição Federal e suas emendas Constitucionais, a Constituição do Estado de Rondônia, as Leis Federais com repercussão no âmbito de atuação parlamentar;

III - Atualizar demais questões pertinentes ao Município.

Art. 5º As reuniões da Comissão Especial serão públicas e realizadas em periodicidade e locais estabelecidos por seus integrantes, em reunião especialmente convocada para esse fim.

Parágrafo Único - A Comissão Especial poderá visitar outros Municípios e promover audiências públicas, objetivando a participação da população na formulação de propostas para a reforma da Lei Orgânica do Município.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor em 16 janeiro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE THEOBROMA/RO, EM 16 DE JANEIRO DE 2024.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

ARQUIVA-SE

Publicado por:

Sara Jaine de Sousa

Código Identificador:06EEC50D

GABINETE DO PREFEITO

AVISO DE RESULTADO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2023 - SUPEL PROCESSO Nº 872/2023 - SEMED

A Prefeitura Municipal de Theobroma – RO, por intermédio da Superintendência Municipal de Licitações - SUPEL, em uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado da Licitação na Modalidade Tomada de Preços n.º 013/2023, que tem por objeto a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA IMPLEMENTAÇÃO E REGULARIZAÇÃO DE ACESSIBILIDADE NAS INSTALAÇÕES E EDIFICAÇÕES DA E. M. E. I. E. F. MANOEL RIBEIRO. VALOR ESTIMADO TOTAL DE R\$ 101.354,11 (CENTO E UM MIL E TREZENTOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS E ONZE CENTAVOS). ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE THEOBROMA-RO. CONFORME: PLANO DE TRABALHO, PROJETO BÁSICO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMORIAL DE CÁLCULO, CONOGRAMA FISICO FINANCEIRO COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI, COMPOSIÇÃO UNITÁRIO DE CUSTO E PLANTAS ANEXAS.” cujo certame, a empresa **ESL CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA**, inscrita no CNPJ nº **33.599.458/0001-68**, localizada na R. Presbítero Osvaldo Martins Lopes, nº4480, Bairro: Parque Universitário II, Jaru/RO, sagrou-se **vencedora**, tendo a mesma atendido às exigências do edital quanto à habilitação e apresentado a proposta de preços no valor global de **R\$ 101.070,00** (cento e um mil e setenta reais).

Theobroma/RO, em 16 de janeiro de 2024.

RODRIGO DA SILVA SANTOS

Superintendente Mun. de Licitações

Publicado por:

Ranielly Hell Raasch

Código Identificador:3AB8B8D2

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 004/GP/PMT/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024

“DISPOE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO MISTA PARA A ORGANIZAÇÃO DA “FESTA DA AGRICULTURA FAMILIAR” NO MUNICÍPIO DE THEOBROMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, em acordo com a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a lei municipal nº 772/GP/PMT/2021, de 19 de novembro de 2021, que dispõe sobre a inclusão do dia da Agricultura Familiar no calendário oficial de datas e eventos do município de Theobroma.

R E S O L V E

Art. 1º NOMEAR a Comissão Mista para a organização da “Festa da Agricultura Familiar”, com a seguinte composição:

Representantes da Prefeitura

Dione Nascimento Silva

Elcia Pereira dos Santos Biela

Wanderley Antonio Costa

Representantes da Câmara

José Carlos Marques Siqueira

João Batista Ribeiro

Representantes da EMATER

Francisco Celestino de Araújo

Fernando Leontino Moreira

Art. 2º São atribuições da Comissão:

Organizar os preparativos para a realização do evento;

Planejar e articular as ações e atividades que serão desenvolvidas no dia do evento.

Articular, juntamente com o comércio, a aquisição de brindes e prêmios para sorteio aos agricultores.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO AGENOR LUIZ CORREIA, GABINETE DO PREFEITO, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO(16/01/2024).

GILLIARD DOS SANTOS GOMES

Prefeito

Publicado por:

Denise Ventura Dias

Código Identificador:F711AAF3

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/SEMDAS/PMT/2024

CADASTRAMENTO E SELEÇÃO DE FAMÍLIAS PARA O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLEDORA DE THEOBROMA/RO

PREÂMBULO

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social (SEMDAS) do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições e atendendo à Lei Municipal 0885/2023, de 06 de setembro de 2023, vem tornar público o processo de inscrição e seleção de famílias para formação de cadastro para o Serviço de Acolhimento, modalidade Família Acolhedora.

OBJETO

Selecionar, nos termos do presente Edital, famílias do Município de Theobroma interessadas em participar do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, consistente no acolhimento de crianças e/ou adolescentes de ambos os sexos, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva, em razão de abandono ou cujas famílias de origem ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção (artigo 227 da Constituição Federal e artigo 101, VIII da Lei Federal n. 8.069/1990).

DAS RESPONSABILIDADES

3.1 Caberá ao Município de Theobroma, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social:

3.1.1. Realizar o processo de inscrição, seleção, capacitação e acompanhamento das famílias interessadas para formação de cadastro.

3.1.2. Realizar o acompanhamento das crianças/adolescentes e suas famílias nos seguintes aspectos:

Preparar e acompanhar as crianças e os adolescentes no processo de transição entre a família de origem ou família substituta e a família acolhedora;

Inserir as famílias, conforme o caso, em programas da rede de proteção e nas demais secretarias afins e em recursos da comunidade, com vistas à reintegração familiar;

Acompanhar a família de origem a partir do retorno das crianças ou dos adolescentes, durante o período necessário à readaptação.

Caberá à Família Acolhedora:

Exercer plenamente todos os direitos e responsabilidades legais reservados ao guardião, como proteger a criança ou o adolescente sob seus cuidados nos aspectos fundamentais para o seu crescimento sadio, dando-lhe afeto e respeitando as suas necessidades individuais; Seguir as orientações da Equipe Técnica, facilitando o acesso desta na dinâmica familiar;

Fornecer aos profissionais da Equipe Técnica e às autoridades competentes as informações necessárias sobre a situação do acolhido; Participar dos encontros de preparação das famílias acolhedoras;

Prestar assistência material, moral educacional e afetiva à criança/adolescente;

Assumir compromisso ético e guardar sigilo, das informações repassadas sobre a criança ou adolescente;

Contribuir na preparação da criança ou adolescente para o retorno à família de origem ou família extensa, ou colocação em família substituta, sempre com orientação técnica;

Nos casos de inadaptação, proceder à desistência formal da guarda, responsabilizando-se pelos cuidados do acolhido até novo encaminhamento, o que ocorrerá de maneira gradativa e com o devido acompanhamento.

DA INSCRIÇÃO:

As inscrições deverão ser realizadas no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), na Avenida Juscelino Kubistchek, nº 1532, Setor 01, Theobroma, Rondônia, durante os dias 22 de janeiro a 29 de fevereiro de 2024, em horário de expediente da repartição (07:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas), ou enviando a documentação descrita no item 4.2 pelo e-mail: familiaacolhedoratheo@gmail.com no período de inscrição já descrito anteriormente.

4.1 A Família ou pessoa interessada deverá preencher os seguintes requisitos:

Ser maior de 21 anos, sem restrição de sexo e estado civil;

Comprovar a concordância de todos os membros da família;

Ter disponibilidade de tempo e interesse em oferecer proteção às crianças e adolescentes;

Não ter nenhum membro da família, residente no município, que seja envolvido com uso, abuso de álcool, drogas ou substâncias semelhantes;

Ter boas condições de saúde física e mental;

Participar das capacitações (inicial e continuada), bem como comparecer às reuniões e aderir às orientações da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar;

4.2 Documentação necessária:

Ficha de Cadastro do Programa, disponibilizado pela equipe técnica;

Carteira de Identidade;

Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas;

Certidão de Nascimento ou Casamento;

Comprovante de Residência;

Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;

Atestado de Sanidade Física e Mental;

Comprovantes de rendimento, de, pelo menos, um membro da família.

5 DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

A seleção será realizada pela equipe técnica do serviço Família Acolhedora no período máximo de 30 dias após o término das inscrições, observadas as seguintes etapas:

5.1 Primeira Etapa: Avaliação Documental: avaliação dos documentos apresentados pelas famílias, para fins de verificar a procedência, bem como, os critérios estabelecidos nesse Edital e legislação aplicável. Caso a(s) família(s) participante(s) não apresentem os documentos em consonância com o exigido, será desclassificada.

5.2 Segunda Etapa: Avaliação Técnica (psicossocial): avaliação para verificação se a(s) família(s) inscrita(s) como potencial acolhedora preenchem os requisitos necessários à função. Nesta etapa a(s) família(s) deverá(ão) passar por um estudo psicossocial, que será realizado através de entrevistas individuais e coletivas, dinâmicas de grupo, visitas domiciliares e outras ferramentas que se fizerem necessárias.

5.3 Terceira Etapa: Validação: encaminhamento da relação de famílias acolhedoras selecionadas, juntamente com a respectiva documentação para validação junto ao Ministério Público.

5.4 Quarta Etapa: Divulgação da relação das famílias selecionadas para formação do cadastro de famílias acolhedoras de Theobroma.

5.6 A classificação para uma etapa subsequente é vinculada obrigatoriamente a classificação na etapa anterior.

5.7 A aprovação em todas as etapas não assegura ao pretendente a habilitação imediata, mas apenas a expectativa de ser habilitado segundo disponibilidade e necessidade do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

5.8 Não haverá ordem de classificação para as famílias aprovadas. A colocação da criança ou adolescente dependerá do perfil mais adequado de ambos.

5.9 A família acolhedora poderá acolher mais de uma criança ou adolescente, desde que não seja no mesmo período, salvo grupo de irmãos, conforme avaliação e aprovação da equipe técnica, como estabelece a lei pertinente.

5.10 O chamamento das famílias acolhedoras será vinculado a necessidade de acolhimento de crianças e adolescentes.

6 - DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições de seleção tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes que regulamentam o processo seletivo, das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.2. A inexistência das afirmativas ou irregularidades nos documentos apresentadas, que a qualquer tempo forem verificadas, acarretará a nulidade da inscrição, com todas as suas consequências de ordem administrativa, civil ou criminal.

6.3 Caso a família ou pessoa tenha qualquer dúvida com relação ao Edital e seus anexos, deve requerer ao Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) a interpretação ou esclarecimento, antes da apresentação de seus documentos, através do e-mail: familiaacolhedoratheo@gmail.com ou pelos telefones: (69) 3523-1091 e/ou (69) 99263-5428 (WhatsApp).

6.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Lei Municipal nº 885/2023, de 06 de setembro de 2023, e caso persistir a omissão, pela Equipe Técnica do serviço.

Theobroma, Rondônia, 12 de janeiro de 2024.

SENIRA ALBINO DIAS

Secretária de Desenvolvimento e Assistência Social

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nome:	
CPE:	
RG:	
Endereço:	
Telefone:	

Composição familiar	
Responsável legal	
Companheiro(a)	
Dependentes	
Outros	

Venho, por meio deste, requerer minha inscrição no Serviço de Acolhimento Familiar do Município de Theobroma/RO, a fim de participar do Processo de Habilitação de Famílias Acolhedoras. Diante do pedido, informo que conheço todas as exigências legais e do presente Edital, as quais estou de acordo.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Theobroma/RO, ____ de _____ de 2024.

NOME
Assinatura

ANEXO II DECLARAÇÃO DE DESINTERESSE EM ADOÇÃO

Nome:	
CPF:	
RG:	
Endereço:	
Telefone:	

DECLARO para os devidos fins de que não possuo interesse em adoções de crianças e adolescentes e que não possuo cadastro no “Cadastro Nacional de Adoção - CNA”.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Theobroma/RO, ____ de _____ de 2024.

NOME
Assinatura

ANEXO III FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL DA FAMÍLIA ACOLHEDORA (Preenchimento pela equipe técnica)

Proponente:

Nome: _____
Data de Nascimento: ____/____/____

RG: _____ Órgão emissor: _____

CPF: _____

Telefone: () _____

Celular: () _____

Escolaridade: _____

Endereço: _____

Profissão: _____

Renda/Benefício: _____

Salário: _____

Estado Civil: _____

Filiação: _____

Mãe: _____

Pai: _____

Respondeu processo judicial nos últimos 05 anos, sim (), não ()
Se sim, qual? civil (), criminal (), estadual (), federal ()

Nome do Cônjuge: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Telefone: () _____

RG: _____ Órgão emissor: _____

CPF: _____

Escolaridade: _____

Profissão: _____

Renda/Benefício: _____

Salário: _____

Estado civil: _____

Filiação: _____

Mãe: _____

Pai: _____

Respondeu processo judicial nos últimos 05 anos, sim (), não ()

Se sim, qual? civil (), criminal (), estadual (), federal ()

Endereço residencial: _____

Situação de Moradia: () Alugada () Própria () Cedida

Há quanto tempo? _____

Valor do aluguel: _____

Valor da prestação: _____

UBS/Saúde da família, local: _____

COMPOSIÇÃO FAMILIAR:

Membros familiar:

Nome: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

RG: _____ Órgão emissor: _____ CPF: _____

Telefone: () _____

Celular: () _____

Escolaridade: _____

Endereço: _____

Profissão: _____

Renda/Benefício: _____

Salário: _____

Estado Civil: _____

Filiação: _____

Mãe: _____

Pai: _____

Respondeu processo judicial nos últimos 05 anos, sim (), não ()

Se sim, qual? civil (), criminal (), estadual (), federal ()

Como ficou sabendo do Programa Família Acolhedora? rádio (), TV (),
site (), internet (), revista (), outros ()

Motivos que levam você a cadastrar-se para Família Acolhedora:

Todos os membros da família são de acordo com sua decisão de ser Família Acolhedora: () sim, não (), não comuniquei.

Por quê? _____

Tem na família membro que necessite de cuidados especiais?

Quais? _____

Tem na família pessoas que possuem algum tipo de vício? Não () Sim ()

Qual? Bebida alcoólica (), cigarro (), Droga (),
qual substância: _____

Tem alguma preferência em relação à faixa etária de idade e sexo do possível acolhido? Não () Sim ()

Por que? _____

Theobroma/RO, ____ de _____ de 2024.

Assinatura de que todos da família estão de acordo

Assinatura do (a) Proponente

Assinatura do cônjuge

Membros familiar:

Crêterios e característias que, no mínimo, devem ser observadas nos postulantes   inscrição:

- ☐ Demonstr  o de interesse em oferecer proteção e afeto às crianças e adolescentes;
- ☐ Padrão saudável das relações de apego e desapego;
- ☐ Relações familiares e comunitárias;
- ☐ Rotina familiar;
- ☐ Não envolvimento de nenhum membro da família com dependência química;
- ☐ Espaço e condições gerais da residência;
- ☐ Motivação para a função;
- ☐ Aptidão para o cuidado com crianças e adolescentes;
- ☐ Capacidade de lidar com separação;
- ☐ Flexibilidade;
- ☐ Tolerância;
- ☐ Proatividade;
- ☐ Disponibilidade de tempo para participar de reuniões relacionadas à preparação e   orientação do Programa Família Acolhedora.

OBSERVAÇÕES DA EQUIPE:

Assinaturas da equipe técnica:

ANEXO IV**TERMO DE ADESAO AO SERVIÇO DE ACOlhIMENTO FAMILIAR**

O Município de Theobroma, Estado de Rondônia, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social (SEMDAS), vem através deste instrumento celebrar o presente **TERMO DE ADESAO AO SERVIÇO DE ACOlhIMENTO FAMILIAR - PROGRAMA FAMÍLIA ACOlhEDORA**, nos termos do Edital de Chamamento n  001/SEMDAS/2024, na Lei Municipal n  885, de 06 de setembro de 2023 e demais legislações aplicáveis, com:

Dados da Família Acolhedora:

Nome: _____
 RG: _____
 CPF: _____
 Endereço: _____
 Telefone: _____

Cônjuge: _____
 RG: _____
 CPF: _____
 Endereço: _____
 Telefone: _____

Compromissos, obrigações e normas

A família acolhedora realizará o acolhimento como serviço voluntário pelo qual não será remunerada e nem terá caracterizado qualquer vínculo empregatício;

A família acolhedora atender  ao que estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n  8069/90, alterada pela Lei 12010/09, artigo 90, item III e artigo 33), obrigando-se, portanto,   prestação de assistência material, moral e educacional   (s) criança (s) e/ou adolescente (s) acolhido (s);

A família acolhedora caberá respeitar a privacidade da criança e/ou adolescente de acordo com o Artigo 100, inciso V do Estatuto da Criança e do Adolescente;

A família acolhedora reconhece que o acolhimento, enquanto medida de proteção de caráter excepcional e provisório, será feito por um período necessário para efetivação do trabalho psicossocial com a família de origem;

A família acolhedora se comprometer  a participar das atividades do Serviço, incluindo as reuniões quinzenais, visitas, atendimentos psicossociais, com a regularidade que se fizer necessária;

A família acolhedora solicitará autorização prévia ao CRAS em caso de necessidade de se ausentar do município;

A família acolhedora deverá se comunicar imediatamente com a equipe técnica do Serviço quando, excepcionalmente, não lhe for mais possível responsabilizar-se pela criança e/ou adolescente, aguardando o tempo necessário para os devidos encaminhamentos;

A família acolhedora compromete-se a apresentar a criança e/ou adolescente acolhida sempre que solicitado, estando ciente da impossibilidade de sua tutela ou adoção, mesmo diante de alegação de vínculo afetivo ou afinidade;

A família acolhedora compromete-se a entregar a criança e/ou adolescente acolhida sob sua guarda à equipe técnica do CRAS quando:

- por determinação judicial estiver designando o retorno   família de origem/extensa, a colocação em família substituta ou a transferência para outros serviços de acolhimento;
- pela avaliação da equipe técnica do CRAS a família acolhedora não estiver correspondendo às expectativas do acolhimento familiar;
- quando houver descumprimento de qualquer item disposto neste Termo de Adesa o.

A família acolhedora respeitar  a orientação e avaliação da equipe técnica do Serviço com relação   manutenção ou não de vínculos com a criança e/ou adolescente e sua família após a reintegração familiar, considerando o desejo de todos e as características de cada caso.

Estando de pleno acordo, assinam o presente Termo, conforme qualificação inicial, em duas vias de igual teor.

Theobroma/RO, ____ de _____ de 2024.

Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar

Membro da Família

Cônjuge

Publicado por:
 Denise Ventura Dias
Código Identificador:BA82A4FD

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DE THEOBROMA
PORTARIA DE REAJUSTE SALARIAL
PORTARIA N.  02/2024/IPT

“Dispõe sobre a concessão de reajuste do valor dos benefícios de Aposentadoria e pensões por morte”.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA – IPT, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelos artigos 52 da Lei Municipal de n . 738/2021, de 24 de maio de 2021.

Considerando o que dispõe o   8  e   12 do Art. 40 da Constituição Federal, o Art. 15 da Lei Federal n.é 10.887, de 18 de junho de 2004 e ainda considerando a Portaria Interministerial MPS/MF n.é. 2, de 11 de janeiro de 2024, publicada no D.O. do dia 12 de janeiro de 2024:

RESOLVE,

Art. 1 . A partir de 1  de Janeiro de 2024, não terão valor inferior a **R\$ 1.412,00 (mil quatrocentos e doze reais)**, os benefícios correspondentes a aposentadorias e pensão por morte, concedidos pela m dia aritmética conforme o art. 1  da Lei Federal n  10.887, de 18 de junho de 2004 mantidos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Theobroma – IPT, e serão reajustados, a partir de 1  de janeiro de 2024, em **3,71% (três inteiros e setenta e um décimos por cento)**.

§ 1º. Os benefícios a que se refere o *caput*, concedidos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Theobroma – IPT, com data de início a partir de 1º de janeiro de 2023, serão reajustados de acordo com os percentuais indicados no **Anexo I desta Portaria**.

§ 2º. Para os benefícios majorados devido à elevação do salário-mínimo para **R\$ 1.412,00 (um mil quatrocentos e doze reais)**, o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que tratam o *caput* e o § 1º.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2024.

Registre, publique e cumpra-se.

Theobroma – RO, 16 de janeiro de 2024.

RICARDO LUIZ RIFFEL
Superintendente Do IPT
Decreto Municipal 01/01/2021
CGRPPS - 2308

ANEXO I

FATOR DE REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DE ACORDO COM AS RESPECTIVAS DATAS DE INÍCIO, APLICÁVEL A PARTIR DE JANEIRO DE 2024

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
Até janeiro de 2023	3,71
em fevereiro de 2023	3,23
em março de 2023	2,44
em abril de 2023	1,79
em maio de 2023	1,26
em junho de 2023	0,89
em julho de 2023	0,99
em agosto de 2023	1,08
em setembro de 2023	0,88
em outubro de 2023	0,77
em novembro de 2023	0,65
em dezembro de 2023	0,55

Publicado por:
Maria Nilda da Silva Souza
Código Identificador:5E2D3468

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE URUPÁ
DECRETO LEGISLATIVO Nº 001/2024-CMUR

DECRETO LEGISLATIVO Nº 001/2024-CMUR
DE 16/01/2024

“DISPÕE SOBRE A REVISÃO SALARIAL ANUAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUPÁ NO ESTADO DE RONDONIA, no uso das atribuições contidas na Lei Orgânica e Regimento Interno.

Considerando o disposto no artigo 1º da Resolução nº 002/2021, de 16/08/2021 que vincula a Revisão salarial Geral Anual ao Decreto do Poder Executivo Municipal

Considerando o disposto no Decreto do Poder Executivo de Urupá/RO, nº 003/2024 de 09/01/2024 que aplica o índice indicado para aplicação da Revisão salarial Geral Anual na ordem de 6,97% para o exercício de 2024.

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Urupá/RO, a Revisão salarial Geral Anual na ordem de 6,97% para o exercício de 2024.

Tabela I – servidores efetivos

CARGO	QUANT.	REF.	VENC.
Auxiliar administrativo	06	04	1.686,60
Auxiliar de serviços diversos	03	02	1.472,65
Contador	01	05	2.265,62
Controlador Interno	01	05	2.265,62
Motorista	01	03	1.472,65
Vigilante	03	01	1.472,65

Tabela II – servidores comissionados

CARGO	QUANT.	REF.	REF.	VENC.
Assessor Jurídico	01	CDS-05	CDS/FG-05	4.757,81
Assessor Legislativo	05	CDS-01	CDS/FG-01	1.982,42
Chefe de Gabinete	01	CDS-02	CDS/FG-02	2.322,26
Diretor de Controle Interno	01	CDS-03	FG-03	3.149,21
Diretor Administrativo e Legislativo	01	CDS-02	FG-02	2.322,26
Diretor Contábil e Financeiro	01	CDS-05	FG-05	4.757,81
Diretor de Recursos Humanos	01	CDS-02	FG-02	3.149,21
Diretor de Licitação e Compras/Pregoeiro	01	FG-04	FG-04	3.149,21
Diretor de Patrimônio Almoarifado e Compras	01	CDS-01	FG-01	1.982,42
Ouvidor Geral	01	CDS-02	FG-02	2.322,26
Secretário Geral	01	CDS-04	FG-04	3.149,21

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

Câmara Municipal de Urupá/RO, 16 de janeiro de 2024.

ADEMILSON ANTÔNIO DA SILVA
Presidente -CMUR

Publicado por:
Taiane Lopes Pereira
Código Identificador:98308CEE

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 006 - 16.01.2024 - EXONERA. CLAUDINEIA CARDOSO MARTINS - SECRETÁRIA ESCOLAR. SONHO INFANTIL (CRECHE E PRÉ-ESCOLAR)

PORTARIA N. 006/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

“Exonera a Sra. CLAUDINEIA CARDOSO MARTINS, da função de Secretária Escolar, da Escola Municipal de Ensino Infantil “Sonho Infantil”.

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, e suas alterações, inerente aos atos administrativos *ad nutum* de nomeação e exoneração.

Considerando a Lei n. 696 de 18 de dezembro de 2015, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Rede de Ensino do Município de Urupá, o Anexo IV da mesma legislação, que estabelece a tipologia das escolas para fins de gratificação pelo exercício da função de Diretor Escolar, Vice-Diretor Escolar e Secretário Escolar.

Considerando ainda, o Ofício n. 010/2024-SEMEC de serventia da Secretaria Municipal de Educação, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo, o qual solicita a exoneração da servidora abaixo qualificada.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a servidora **Sra. CLAUDINEIA CARDOSO MARTINS**, Matrícula n. 7358, da função de **Secretária Escolar, Tipologia 2, da Escola Municipal de Ensino Infantil “Sonho Infantil”, sem ônus**, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura-SEMEC.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa de 1º de janeiro de 2024.**

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:

Ellen Suzi Monteiro Nobre

Código Identificador:E92A69BB

PROCURADORIA JURIDICA

PORTARIA N. 007 - 16.01.2024 - EXONERA. SIMONE MARTINS FALONE PINA - SECRETÁRIA ESCOLAR. WALDEMAR HIGINO DE SOUZA.PDF

PORTARIA N. 007/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

“Exonera a Sra. SIMONE MARTINS FALONE PINA, da função de Secretária Escolar, da Escola Municipal de Ensino Fundamental “Waldemar Higinio de Souza”.

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, e suas alterações, inerente aos atos administrativos *ad nutum* de nomeação e exoneração.

Considerando a Lei n. 696 de 18 de dezembro de 2015, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Rede de Ensino do Município de Urupá, o Anexo IV da mesma legislação, que estabelece a tipologia das escolas para fins de gratificação pelo exercício da função de Diretor Escolar, Vice-Diretor Escolar e Secretário Escolar.

Considerando ainda, o Ofício n. 010/2024-SEMEC de serventia da Secretaria Municipal de Educação, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo, o qual solicita a exoneração da servidora abaixo qualificada.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a servidora **Sra. SIMONE MARTINS FALONE PINA**, Matrícula n. 7277, da função de **Secretária Escolar, Tipologia 2, da Escola Municipal de Ensino Fundamental “Waldemar Higinio de Souza”, sem ônus**, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura-SEMEC.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa de 1º de janeiro de 2024.**

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:

Ellen Suzi Monteiro Nobre

Código Identificador:918783A8

PROCURADORIA JURIDICA

PORTARIA N. 008 - 16.01.2024 - EXONERA. LUCIANO VIANA DORÁZIO. VICE DIRETOR ESCOLA ADEILDO MARTINS

PORTARIA N. 008/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

“Exonera o Sr. LUCIANO VIANA DORÁZIO da função gratificada de VICE DIREÇÃO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ADEILDO MARTINS, REF. 06”.

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. 1.039 de 20 de dezembro de 2022 e Processo Eletrônico n. 1127/2023.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o Sr. **LUCIANO VIANA DORÁZIO**, matrícula n. 57783, da função gratificada de **VICE DIREÇÃO ESCOLAR DA**

ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ADEILDO MARTINS, REF. 06, vinculado à Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa de 1º de janeiro de 2024.**

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:

Ellen Suzi Monteiro Nobre

Código Identificador:EA2648C1

PROCURADORIA JURIDICA

PORTARIA N. 009 - 16.01.2024 - NOMEIA ADRIANA BORGES DOS SANTOS - SECRETÁRIA ESCOLAR. WALDEMAR HIGINO DE SOUZA

PORTARIA N. 009/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

“Nomear a Sra. ADRIANA BORGES DOS SANTOS, da função de Secretária Escolar, da Escola Municipal de Ensino Fundamental “Waldemar Higinio de Souza”.

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, e suas alterações, inerente aos atos administrativos *ad nutum* de nomeação e exoneração.

Considerando a Lei n. 696 de 18 de dezembro de 2015, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Rede de Ensino do Município de Urupá, o Anexo IV da mesma legislação, que estabelece a tipologia das escolas para fins de gratificação pelo exercício da função de Diretor Escolar, Vice-Diretor Escolar e Secretário Escolar.

Considerando ainda, o Ofício n. 010/2024-SEMEC de serventia da Secretaria Municipal de Educação, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo, o qual solicita a nomeação da servidora abaixo qualificada, informando o quantitativo de 236 (duzentos e trinta e seis) alunos matriculados na escola neste ano letivo de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora **Sra. ADRIANA BORGES DOS SANTOS**, Matrícula n. 7374, na função de **Secretária Escolar, Tipologia 2, da Escola Municipal de Ensino Fundamental “Waldemar Higinio de Souza”, sem ônus**, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura-SEMEC.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa de 1º de janeiro de 2024.**

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:

Ellen Suzi Monteiro Nobre

Código Identificador:E76DF802

PROCURADORIA JURIDICA

PORTARIA N. 010 - 16.01.2024 - NOMEIA EVA FRANCISCA DA CRUZ CAVALCANTI - SECRETÁRIA ESCOLAR. SONHO INFANTIL (CRECHE E PRÉ-ESCOLAR)

PORTARIA N. 010/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

“Nomeia a Sra. EVA FRANCISCA DA CRUZ CAVALCANTI, na função de Secretária Escolar, da Escola Municipal de Ensino Infantil “Sonho Infantil”, sem 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, e suas alterações, inerente aos atos administrativos *ad nutum* de nomeação e exoneração.

Considerando a Lei n. 696 de 18 de dezembro de 2015, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Rede de Ensino do Município de Urupá, o Anexo IV da mesma legislação, que estabelece a tipologia das escolas para fins de gratificação pelo exercício da função de Diretor Escolar, Vice-Diretor Escolar e Secretário Escolar.

Considerando ainda, o Ofício n. 010/2024-SEMEC de serventia da Secretaria Municipal de Educação, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo, o qual solicita a nomeação da servidora abaixo qualificada, informando o quantitativo de 385 (trezentos e oitenta e cinco) alunos matriculados na escola neste ano letivo de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora Sra. **EVA FRANCISCA DA CRUZ CAVALCANTI**, Matrícula n. 6653, na função de **Secretária Escolar, Tipologia 2, da Escola Municipal de Ensino Infantil “Sonho Infantil”, sem ônus**, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura-SEMEC.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com eficácia retroativa de 1º de janeiro de 2024.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:

Ellen Suzi Monteiro Nobre

Código Identificador:7CBA8C90

PROCURADORIA JURIDICA

PORTARIA N. 011 - 16.01.2024 - EXONERA. LUZIA FERREIRA SANTOS. DIRETORA ESCOLA ALPHONSUS GUIMARÃES - COPIA

PORTARIA N. 011/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

“Exonera a Sra. LUZIA FERREIRA DOS SANTOS, da função gratificada de DIREÇÃO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ALPHONSUS GUIMARÃES, REF. 07.”

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. 1.039 de 20 de dezembro de 2022 e Processo Eletrônico n. 1127/2023.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a Sra. **LUZIA FERREIRA DOS SANTOS**, matrícula n. 230, para exercer função gratificada de **DIREÇÃO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ALPHONSUS GUIMARÃES, REF. 07**, vinculada à Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com eficácia retroativa de 1º de janeiro de 2024.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:

Ellen Suzi Monteiro Nobre

Código Identificador:5958962A

PROCURADORIA JURIDICA

PORTARIA N. 012 - 16.01.2024 - EXONERA. MARCIA ALVES PEREIRA ANDRADE. DIRETORA ESCOLA EUCLIDES DA CUNHA. - COPIA

PORTARIA N. 012/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

“Exonerar a Sra. MARCIA ALVES PEREIRA ANDRADE, da função gratificada de DIREÇÃO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL EUCLIDES DA CUNHA, REF. 07”.

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. 1.039 de 20 de dezembro de 2022 e Processo Eletrônico n. 1127/2023.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a Sra. **MARCIA ALVES PEREIRA ANDRADE**, matrícula n. 3670, da função gratificada de **DIREÇÃO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL EUCLIDES DA CUNHA, REF. 07**, vinculada à Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com eficácia retroativa de 1º de janeiro de 2024.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:

Ellen Suzi Monteiro Nobre

Código Identificador:CC9AD4C9

PROCURADORIA JURIDICA

PORTARIA N. 013 - 16.01.2024 - EXONERA. OSVALDO PIRES DE PAULA. DIRETOR ESCOLA ADEILDO MARTINS.

PORTARIA N. 013/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

“Exonera o Sr. OSVALDO PIRES DE PAULA, da função gratificada de DIREÇÃO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ADEILDO MARTINS, REF. 10”.

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. 1.039 de 20 de dezembro de 2022 e Processo Eletrônico n. 1127/2023.

Considerando ainda, o Ofício n. 010/2024-SEMEC de serventia da Secretaria Municipal de Educação, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo, o qual solicita a exoneração do servidor abaixo qualificada, informando o quantitativo de 531 (quinhentos e trinta e um) alunos matriculados na escola neste ano letivo de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o Sr. **OSVALDO PIRES DE PAULA**, matrícula n. 647, da função gratificada de **DIREÇÃO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ADEILDO MARTINS, REF. 10**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com eficácia retroativa de 1º de janeiro de 2024.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

(Assinado Eletronicamente)

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:

Ellen Suzi Monteiro Nobre

Código Identificador:669223EC

PROCURADORIA JURIDICA

PORTARIA N. 014 - 16.01.2024 - EXONERA. MARIA LUCINEIDE FELIPE DA SILVA. DIRETORA ESCOLA NOVA ESTRELA - COPIA

PORTARIA N. 014/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

“Exonerar a Sra. MARIA LUCINEIDE FELIPE DA SILVA, da função gratificada de DIREÇÃO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL NOVA ESTRELA, REF. 07”.

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. 1.039 de 20 de dezembro de 2022 e Processo Eletrônico n. 1127/2023.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a Sra. MARIA LUCINEIDE FELIPE DA SILVA, matrícula n. 4774, da função gratificada de DIREÇÃO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL NOVA ESTRELA, REF. 07, vinculada à Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com eficácia retroativa de 1º de janeiro de 2024.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:

Ellen Suzi Monteiro Nobre

Código Identificador:AA2FE247

PROCURADORIA JURIDICA

PORTARIA N. 015 - 16.01.2024 - EXONERA. IZABEL CEZAR NUNES. DIRETORA ESCOLA OLIVEIRA PAIVA - COPIA

PORTARIA N. 015/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

“Exonerar a Sra. IZABEL CEZAR NUNES, para exercer função gratificada de DIREÇÃO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL OLIVEIRA PAIVA GUIMARÃES, REF. 06”.

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. 1.039 de 20 de dezembro de 2022 e Processo Eletrônico n. 1127/2023.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a Sra. IZABEL CEZAR NUNES, matrícula n. 3344, da função gratificada de DIREÇÃO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL OLIVEIRA PAIVA GUIMARÃES, REF. 06, vinculada à Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com eficácia retroativa de 1º de janeiro de 2024.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:

Ellen Suzi Monteiro Nobre

Código Identificador:A3F2D386

PROCURADORIA JURIDICA

PORTARIA N. 016 - 16.01.2024 - NOMEIA ELIANA SOARES ALVES. VICE DIRETOR ESCOLA ADEILDO MARTINS

PORTARIA N. 016/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

“Nomear a Sra. ELIANA SOARES ALVES na função gratificada de VICE DIREÇÃO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ADEILDO MARTINS, REF. 06”.

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. 1.039 de 20 de dezembro de 2022 e Processo Eletrônico n. 1127/2023.

Considerando ainda, o Ofício n. 010/2024-SEMEC de serventia da Secretaria Municipal de Educação, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo, o qual solicita a nomeação da servidora abaixo qualificada, informando o quantitativo de 531 (quinhentos e trinta e um) alunos matriculados na escola neste ano letivo de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Sra. ELIANA SOARES ALVES, matrícula n. 57732, da função gratificada de VICE DIREÇÃO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ADEILDO MARTINS, REF. 06, vinculado à Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com eficácia retroativa de 1º de janeiro de 2024.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:

Ellen Suzi Monteiro Nobre

Código Identificador:FB1B4BA6

PROCURADORIA JURIDICA

PORTARIA N. 017 - 16.01.2024 - NOMEIA. LUZIA FERREIRA SANTOS. DIRETORA ESCOLA ALPHONSUS GUIMARÃES

PORTARIA N. 017/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

“Nomeia a Sra. LUZIA FERREIRA DOS SANTOS, para exercer função gratificada de DIREÇÃO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ALPHONSUS GUIMARÃES, REF. 07”.

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. 1.039 de 20 de dezembro de 2022 e Processo Eletrônico n. 1127/2023.

Considerando ainda, o Ofício n. 010/2024-SEMEC de serventia da Secretaria Municipal de Educação, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo, o qual solicita a nomeação da servidora abaixo qualificada, informando o quantitativo de 169 (cento e sessenta e nove) alunos matriculados na escola neste ano letivo de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Sra. LUZIA FERREIRA DOS SANTOS, matrícula n. 230, para exercer função gratificada de DIREÇÃO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ALPHONSUS GUIMARÃES, REF. 07, vinculada à Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com eficácia retroativa de 1º de janeiro de 2024.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:

Ellen Suzi Monteiro Nobre

Código Identificador:77A43285**PROCURADORIA JURIDICA****PORTARIA N. 018 - 16.01.2024 - NOMEIA. MARCIA ALVES PEREIRA ANDRADE. DIRETORA ESCOLA EUCLIDES DA CUNHA.****PORTARIA N. 018/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.**

“Nomeia a Sra. MARCIA ALVES PEREIRA ANDRADE, para exercer função gratificada de DIREÇÃO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL EUCLIDES DA CUNHA, REF. 07”.

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. 1.039 de 20 de dezembro de 2022 e Processo Eletrônico n. 1127/2023.

Considerando ainda, o Ofício n. 010/2024-SEMEC de serventia da Secretaria Municipal de Educação, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo, o qual solicita a nomeação da servidora abaixo qualificada, informando o quantitativo de 137 (cento e trinta e sete) alunos matriculados na escola neste ano letivo de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Sra. MARCIA ALVES PEREIRA ANDRADE, matrícula n. 3670, para exercer função gratificada de DIREÇÃO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL EUCLIDES DA CUNHA, REF. 07, vinculada à Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com eficácia retroativa de 1º de janeiro de 2024.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:

Ellen Suzi Monteiro Nobre

Código Identificador:ECC9EE27**PROCURADORIA JURIDICA****PORTARIA N. 019 - 16.01.2024 - NOMEIA. OSVALDO PIRES DE PAULA. DIRETORA ESCOLA ADEILDO MARTINS.****PORTARIA N. 019/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.**

“Nomeia o Sr. OSVALDO PIRES DE PAULA, para exercer função gratificada de DIREÇÃO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ADEILDO MARTINS, REF. 10”.

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. 1.039 de 20 de dezembro de 2022 e Processo Eletrônico n. 1127/2023.

Considerando ainda, o Ofício n. 010/2024-SEMEC de serventia da Secretaria Municipal de Educação, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo, o qual solicita a nomeação da servidora abaixo qualificada, informando o quantitativo de 531 (quinhentos e trinta e um) alunos matriculados na escola neste ano letivo de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. OSVALDO PIRES DE PAULA, matrícula n. 647, para exercer função gratificada de DIREÇÃO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL

ADEILDO MARTINS, REF. 10, vinculado à Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com eficácia retroativa de 1º de janeiro de 2024.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

(Assinado Eletronicamente)

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:

Ellen Suzi Monteiro Nobre

Código Identificador:52AA6C50**PROCURADORIA JURIDICA****PORTARIA N. 020 - 16.01.2024 - NOMEIA. MARIA LUCINEIDE FELIPE DA SILVA. DIRETORA ESCOLA NOVA ESTRELA****PORTARIA N. 020/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.**

“Nomeia a Sra. MARIA LUCINEIDE FELIPE DA SILVA, para exercer função gratificada de DIREÇÃO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL NOVA ESTRELA, REF. 07”.

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. 1.039 de 20 de dezembro de 2022 e Processo Eletrônico n. 1127/2023.

Considerando ainda, o Ofício n. 010/2024-SEMEC de serventia da Secretaria Municipal de Educação, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo, o qual solicita a nomeação da servidora abaixo qualificada, informando o quantitativo de 139 (cento e trinta e nove) alunos matriculados na escola neste ano letivo de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Sra. MARIA LUCINEIDE FELIPE DA SILVA, matrícula n. 4774, para exercer função gratificada de DIREÇÃO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL NOVA ESTRELA, REF. 07, vinculada à Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com eficácia retroativa de 1º de janeiro de 2024.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:

Ellen Suzi Monteiro Nobre

Código Identificador:0DE3B7D3**PROCURADORIA JURIDICA****PORTARIA N. 021 - 16.01.2024 - NOMEIA. IZABEL CEZAR NUNES. DIRETORA ESCOLA OLIVEIRA PAIVA****PORTARIA N. 021/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.**

“Nomeia a Sra. IZABEL CEZAR NUNES, para exercer função gratificada de DIREÇÃO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL OLIVEIRA PAIVA GUIMARÃES, REF. 06”.

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. 1.039 de 20 de dezembro de 2022 e Processo Eletrônico n. 1127/2023.

Considerando ainda, o Ofício n. 010/2024-SEMEC de serventia da Secretaria Municipal de Educação, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo, o qual solicita a nomeação da servidora abaixo qualificada, informando o quantitativo de 54 (cinquenta e quatro) alunos matriculados na escola neste ano letivo de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Sra. **IZABEL CEZAR NUNES**, matrícula n. 3344, para exercer função gratificada de **DIREÇÃO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL OLIVEIRA PAIVA GUIMARÃES, REF. 06**, vinculada à Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com eficácia retroativa de 1º de janeiro de 2024.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:

Ellen Suzi Monteiro Nobre

Código Identificador:28F81F1C

PROCURADORIA JURIDICA

DECRETO N. 019 - 16.01.2024 - CEDÊNCIA. RECEBENDO. WALDENICE MARTINS PIERRE

DECRETO N. 019/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre renovação de cedência para receber a Sra. **WALDENICE MARTINS PIERRE**, servidora efetiva do Município de Ouro Preto do Oeste/RO e disponibilizá-la para Secretaria Municipal de Educação”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 5º, inciso I da Lei Orgânica do Município, com fundamentos contidos no processo eletrônico n. 1291/2021.

DECRETA:

Art. 1º Fica renovada a cedência com desígnio de receber a servidora Sra. **WALDENICE MARTINS PIERRE**, professora nível III, com carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais, portadora da cédula de identidade RG n. **303** SSP/MG, devidamente inscrita no CPF sob n. ***897.656***, servidora pública efetiva do Município de Ouro Preto do Oeste/RO, para prestar serviços junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura no Município de Urupá/RO, com ônus para esta municipalidade. **O período de cedência da referida servidora será de 1º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.**

Art. 2º Aplica-se ao servidor recepcionado, o valor salarial equivalente a outros profissionais que exercem a mesma função neste Município com carga horária de 40 (quarenta horas).

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com eficácia retroativa ao dia 1º de janeiro de 2024.

Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

(Assinado Eletronicamente)

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá/RO

Publicado por:

Ellen Suzi Monteiro Nobre

Código Identificador:1D73DA59

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO
34/2023 PROCESSO Nº 486/2023**

**AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 34/2023
Processo nº 486/2023**

A Prefeitura Municipal de Vale do Anari – RO, através do Pregoeiro, nomeado pela portaria nº 2880/GP/2023, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação **na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO e julgamento POR ITEM, modo de disputa ABERTO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020. Tendo como Objeto: **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda e demais secretarias que compõe a administração, conforme manifestação de interesse. VALOR estimado R\$ 676.111,19 (seiscentos e setenta e seis mil cento e onze reais com dezenove centavos)** conforme Processo Administrativo sob o nº. **486/2023**. Data para cadastro de proposta: a partir do dia **17 de Janeiro 2024, às 10:00**. Data para abertura de propostas e início da sessão de disputa: a partir de **31 de Janeiro 2024, às 10:00**. Horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: 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 Vale do Anari - RO, sito à Av. Capitão Silvio de Farias nº 4571, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min. e através do site www.valeodoanari.ro.gov.br link: licitações, pregões eletrônicos.

Vale do Anari, 16 de Janeiro de 2024

JHONATA ROCHA MARTINS DOS SANTOS

Pregoeiro

Publicado por:

Jhonata Rocha Martins Dos Santos

Código Identificador:CCCC19D1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
EXTRATO CONTRATO Nº 23-2023**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 23/GP/PMVA/2023.

PROCESSO: Nº 479/2022

CONTRATANTE: Município de Vale do Anari/RO.

CONTRATADA: F. Verdan Ltda. (CNPJ nº 16.965.420/0001-42)

OBJETO: Contrato de prestação de serviços de serviços de manutenção preventiva e corretiva, mecânica e elétrica em aparelhos de ar condicionado Split e de gaveta com fornecimento de peças de reposição e gas para atender a SEMAS, conforme Ata de Registro de Preços nº 39/2022 desta Prefeitura Municipal para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

ATO: Contratação oriunda da Ata de Registro de Preços nº 039/2022, realizada através do processo administrativo nº 479/2022 e Pregão nº 35/2022 da Prefeitura de Vale do Anari/RO.

VALOR: Valor contratado de R\$ 2.885,17 (dois mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e dezessete centavos), a serem pago após a efetiva prestação dos serviços.

RECURSOS: A despesa com a execução dos serviços contratados ocorrerá por conta das dotações orçamentárias dos recursos próprios da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS para o exercício de 2023.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato administrativo será de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por igual período através de termo aditivo.

Vale do Anari/RO, 01 de dezembro de 2023.

ANILDO ALBERTON

Prefeito

Publicado por:

Gleicia de Oliveira Souza

Código Identificador:03274051

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 028/SEMUSA/2020**

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 028/SEMUSA/2020

Processo Administrativo n.º 0107/SEMUSA/2020.

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI**Contratado: **DJALMA PEREIRA GUEDES TERCEIRO - ME**

Objeto: aditivo Do objeto do contrato n.º 014/SEMUSA/2020, para PRORROGAR EM IGUAL CONDIÇÃO DE PREÇO E PRAZO, OS SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS EM DIAGNÓSTICOS EM LABORATÓRIO CLÍNICO PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES DENOMINADO CONTAGEM DE PLAQUETAS -02.02.02002-9 E AFINS** NOS TERMOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 0107/2020.

Valor do contrato original: R\$ 19.656,00 (Dezenove mil seiscentos e cinquenta e seis reais).

Valor do Primeiro Aditivo: R\$ 19.656,00 (Dezenove mil seiscentos e cinquenta e seis reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa com a execução do presente contrato correrá no presente exercício de 2023/2024, por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade Orçamentária: 02.005. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA

02.005.10.122.0002.2017 – Manutenção das Ativ. da Sec. Mun. de Saúde – 15%

3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Desdobro: 50 – Serviços médico-hospitalares, Odontológicos e Laboratoriais

Ficha: 19

02.005.10.301.0012.2017 – Manutenção das Ativ. do PAB

3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Desdobro: 50 – Serviços médico-hospitalares, Odontológicos e Laboratoriais

Ficha: 25

02.005.10.301.0012.2020 – Manutenção do Programa – HPP

3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Desdobro: 50 – Serviços médico-hospitalares, Odontológicos e Laboratoriais

Ficha: 32

02.005.10.302.0013.2027 – Bloco Média e Alta Complexidade Amb. e Hospitalar – MAC

3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Desdobro: 50 – Serviços médico-hospitalares, Odontológicos e Laboratoriais

Ficha: 30

02.005.10.305.0014.2024 – Bloco Vigilância em Saúde

3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Desdobro: 50 – Serviços médico-hospitalares, Odontológicos e Laboratoriais

Ficha: 40

Vigência: 12 (doze) meses a iniciar em 08 de Novembro de 2023 e findar na data de 08 de Novembro de 2024.

Vale do Anari/RO, 03 de Outubro de 2023.

ANILDO ALBERTON

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gleicia de Oliveira Souza

Código Identificador:C75124F4**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO****GABINETE DO PREFEITO****AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 08/CPL/2023.**

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 08/CPL/2023. A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, com fundamento na Lei nº 8666/93 e posteriores alterações, e conforme consta do processo nº1591/2023, torna Público Resultado da Licitação Pregão Presencial 08/2023 e Adjudica e Homologa o mesmo em favor da Empresa abaixo mencionada: OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (PÃES FRANCÊS) PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS: SEMECE, SEMOSP, SEMTAS, SEMSAU E SEMAPEM DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO RO. Empresa (s) Vencedora (s): 1) CELI NEIMOG KILL, CNPJ: 36.024.237/0001-50, AV. PARANA, 4623 - SETOR 01, VALE DO PARAISO - RO, CEP: 76923-000. VALOR TOTAL R\$ 94.502,73 (NOVENTA E QUATRO MIL QUINHENTOS E DOIS REAIS E SETENTA E TRÊS CENTAVOS). Para maiores Informações, no endereço Avenida: Paraíso, n.º 2601 – setor 01, Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, pelo telefone (69) 3464-1005/1462.

Vale do Paraíso - RO, em 12 de Janeiro de 2024.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA

Prefeita Municipal.

Publicado por:

Lucia Helena de Oliveira

Código Identificador:431278AF**GABINETE DO PREFEITO****AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 64/CPL/2023.**

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, com fundamento na Lei nº 8666/93 e posteriores alterações, e conforme consta do processo nº 850/SEMSAU/2023, torna Público Resultado da Licitação Pregão Eletrônico n. 64/2023 e Adjudica e Homologa o mesmo em favor da Empresas abaixo mencionadas: OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (MATERIAIS HOSPITALAR), PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO. Empresa (s) Vencedora (s): 1. IBF INDUSTRIA BRASILEIRA DE FILMES S/A. - 33.255.787/0001-91, VALOR: R\$:127.200,00. 2. A. PAZINATO MARINGA-04.352.905/0001-81, VALOR: R\$:131.771,70. 3. COSTA & SOUZA COMERCIO HOSPITALAR LTDA - 46.093.723/0001-83, VALOR: R\$: 13.417,01 4. PRO - SAUDE DIST LTDA - 47.968.031/0001-02, VALOR: R\$:44.304,00 5. URSA COMERCIAL LTDA - 26.628.908/0001-38, VALOR: R\$:19.684,00 6. J & A COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA - 49.059.257/0001-08, VALOR: R\$: 94.710,82 7. COVAN - COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - 02.475.985/0001-37, VALOR: R\$:14.200,00 8. OP QUIRINO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - 22.228.679/0001-03, VALOR: R\$:47.082,00 9. W TEDESCO REFRIGERACAO LTDA - 20.121.311/0001-16, VALOR: R\$: 361.362,00 VALOR TOTAL GERAL: R\$ 853.731,53 (OITOCENTOS E CINQUENTA E TRÊS MIL SETECENTOS E TRINTA E UM REAIS E CINQUENTA E TRÊS CENTAVOS)). Para maiores Informações, no endereço Avenida: Paraíso, n.º 2601 – setor 01, Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, pelo telefone (69) 3464-1005/1462.

Vale do Paraíso - RO, em 12 de janeiro de 2024.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA

Prefeita Municipal.

Publicado por:
Lucia Helena de Oliveira
Código Identificador:9BE5881A

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
HOMOLOGA AS FÉRIAS DO SERVIDOR JOSE CARLOS
FRANCISCO SILVA**

HOMOLOGAÇÃO
Férias Adquiridas

A Prefeita Municipal de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que são conferidas no Art. 60 da Lei 24 de 01 de janeiro de 1993, Homologa as férias do servidor Jose Carlos Francisco Silva, matrícula nº 843-1, do processo administrativo nº. 1-1634/2023, referente ao período aquisitivo de 2017/2020, a partir de 15 de Janeiro 2024 a 01 de Fevereiro de 2024.

Vale do Paraíso - RO, 12 de Janeiro de 2024

Homologo de acordo com a data certificada pelo sistema.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:284DBB3C

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 9189**

DECRETO Nº 9189 DE 12 DE JANEIRO DE 2024

AUTORIZA O PAGAMENTO DE TRABALHO EM REGIME SUPLEMENTAR PARA PROFESSORA DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e,

Considerando o disposto no processo administrativo nº 1-23/2024.

R E S O L V E:

Art. 1º. Autorizar o pagamento de 24 horas trabalhadas em regime suplementar à servidora Magna Camilo Ribeiro, Professora Nível Superior, pois a mesma prestou serviços na Escola Centro de Educação Infantil Pequeno Paraíso durante o período matutino no Pré I B, nos dias 01, 04, 05, 06, 07 e 08 de Dezembro de 2023, cobrindo a professora Evanusa de Oliveira que se encontra readaptada.

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

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:F236BBF2

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 9190**

DECRETO Nº 9190 DE 15 DE JANEIRO DE 2024

PRORROGA O PRAZO DE CEDÊNCIA DO SERVIDOR NILSON LEMOS DA SILVA, TRABALHADOR BRAÇAL PARA A COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTO DE RONDÔNIA - CAERD, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e

Considerando o Ofício de nº 37/2024/CAERD-GAGP.

R E S O L V E:

Art. 1º. Prorrogar o prazo de cedência do servidor NILSON LEMOS DA SILVA, contratado no cargo de Trabalhador Braçal, com ônus junto a Companhia de Águas e Esgoto de Rondônia - CAERD, abrangendo salário, férias, décimo terceiro, licenças, prêmios e demais direitos remuneratórios que adquirir durante o período cedido, a partir de 1º de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de Janeiro de 2024.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:3F4028A9

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 9191**

DECRETO Nº 9191 DE 15 DE JANEIRO DE 2024

AUTORIZA O PAGAMENTO DE TRABALHO EM REGIME SUPLEMENTAR PARA PROFESSORA DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e,

Considerando o disposto no processo administrativo nº 1-22/2024.

R E S O L V E:

Art. 1º. Autorizar o pagamento de 24 horas trabalhadas em regime suplementar à servidora Rousinei Santana dos Santos, Professora Nível Superior, pois a mesma prestou serviços na Escola Centro de Educação Infantil Pequeno Paraíso durante o período vespertino no Pré I C, nos dias 01, 04, 05, 06, 07 e 08 de Dezembro de 2023, cobrindo a professora Evanusa de Oliveira que se encontra readaptada.

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

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:438D7D52

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 9192**

DECRETO Nº 9192 DE 15 DE JANEIRO DE 2024

AUTORIZA O PAGAMENTO DE TRABALHO EM REGIME SUPLEMENTAR PARA PROFESSORA DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e,

Considerando o disposto no processo administrativo nº 1-21/2024.

R E S O L V E:

Art. 1º. Autorizar o pagamento de 24 horas trabalhadas em regime suplementar à servidora Luzeni Dias da Silva, Professora Nível

Superior, pois a mesma prestou serviços na Escola Centro de Educação Infantil Pequeno Paraíso durante o período vespertino no Pré I A, nos dias 01, 04, 05, 06, 07 e 08 de Dezembro de 2023, por vacância de professor, devido o aumento do número de alunos houve a necessidade de formar uma nova turma.

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

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Veronica Vilete Fonseca

Código Identificador:26E0F64A

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE TERMO ADITIVO Nº 123/2023**

RESUMO DE TERMO ADITIVO Nº 123/2023

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 47/2021

PROCESSO: 4-181/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CONTRATADO: DARIO NUNES MOURÃO

DATA DA CELEBRAÇÃO: 15/12/2023

OBJETO: O presente contrato tem por objeto acrescer valor ao Contrato n.º 47/2021. O valor global deste termo aditivo é de R\$ 15.600,00 (quinze mil reais e seiscentos reais).

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais e que não conflitem com o presente Termo.

INTERVENIENTE: SEMTAS

Vale do Paraíso/RO, 16 de Janeiro de 2024

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Veronica Vilete Fonseca

Código Identificador:21409A4E

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE CONTRATO RASTEIO CONTRATO Nº:
043/2024**

RESUMO DE CONTRATO

Contrato nº: 043/2024

Processo nº: 1-18/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

Contratado: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA - CIMCERO

Objeto: Constitui objeto do presente CONTRATO DE RATEIO a definição dos valores, regras e critérios de participação financeira dos contratantes para o exercício financeiro de 2024, na cobertura das despesas operacionais das atividades pertinentes à administração da sede do Consórcio, na forma prevista no artigo 8º da Lei nº. 11.107/2005 e no Protocolo de Intenções.

Consideram-se despesas do CONSÓRCIO entre outras que vierem a ser regularmente constituídas:

- Despesas de instalação, aquisição de equipamentos e manutenção de sua sede;
- Despesas de execução do objeto e das finalidades do CONSÓRCIO previstos em seu estatuto, protocolo de intenções, contratos de programas e convênios;
- Custos despendidos na remuneração de empregados e servidores, nela incluída as obrigações trabalhistas e fiscais;
- Custos despendidos com serviços de terceiros necessários ao bom funcionamento das atividades do CONSÓRCIO, bem como para a execução de ações e projetos conforme disposto no protocolo de intenções e Estatuto, em benefício dos municípios consorciados;
- Custos despendidos com serviços de terceiros necessários à modernização tecnológica dos procedimentos adotados, assessoramento técnico, jurídico e profissional especializado, e ainda execução das melhores práticas de gestão aplicáveis ao CONSÓRCIO;
- Custos despendidos na participação de eventos, cursos, treinamentos, intercâmbios, viagens e outros que proporcionem a troca de experiências e aprendizado necessários a promover a constante melhoria e aprimoramento do modelo consorcial adotado.

Vigência: Para efeito deste CONTRATO DE RATEIO, a vigência será adstrita ao exercício financeiro de 2024, iniciando-se a partir do dia 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

Valor Total: Fica estabelecido que, a título de rateio das despesas do CONSÓRCIO, o CONSÓRCIO repassará o valor anual de R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais), em parcela única ou dividido em parcelas mensais, devendo o valor total ser efetivamente repassado dentro do corrente exercício financeiro.

Caso o Município CONSORCIADO opte pelo repasse mensal, este será no importe de R\$ 2.750,00 (dois mil e setecentos e cinquenta reais).

Data de Assinatura: 12/01/2024

Interveniente: SEMPLAD

Vale do Paraíso/RO, 16 de Janeiro de 2024

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Veronica Vilete Fonseca

Código Identificador: CFC47B08

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE**

**PODER EXECUTIVO
ERRATA 001 - RETIFICAÇÃO 001 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001-2024**

EDITAL Nº 001/2024

RETIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

ONDE LÊ-SE:

**ANEXO I
VAGAS E TRAJETOS PARA MOTORISTAS**

Ordem	Local	Nº. do Trajeto	Descrição do Trajeto	Quantidade de Vagas
01	EMEIEF Maria de Souza Pego Distrito	Trajeto 02A/02B Mat/Vesp	Trajeto 2A - Matutino - Saindo da Samed para linha 47,5 (0,7km), segue na linha recolhendo os alunos até a escola Maria de Souza Pego (42,2 km), retorna para a cidade (42,2km), distribui os alunos nas escolas seguindo até o pátio da Samed (8,5 km).	01

	do Geasa Linha 47/5 km 48 e Escolas na Zona Urbana		Totalizando 93.6 km/dia. Trajeto 2B - Vespertino - Recolhe os alunos e segue pela linha 47,5 (8.5km), segue até o travessão para a linha 144 (12.0km), segue no travessão até a virador do morro na linha 144 (3.6km), retorna para a linha 47,5 (3.6 KM) segue na linha 47/5 até a linha 136 (entrada da monte belo) (8.9 KM) retorna e segue até acidade (pátio da Semed) (21.7 km). Totalizando 58.3 km/dia.	
02	Escolas na Zona Urbana	Trajeto 04 Mat/Vesp	Trajeto 4 – Matutino/Vespertino – Saindo da Semed segue até a RO 135 (3.0km), segue pela RO 135 até a linha 50 (2,1km), entra na linha segue até a linha P46 (3.5km), entra na linha e segue até a RO 135 (10.1), segue na RO 135 até a linha 55 (2.5km), retorna pela RO 135 até a cidade (6.3km), distribui os alunos nas escolas e segue até o pátio da Semed (8.5km). Totalizando 36.0 x 3 = 108.0 km/dia. (Pavimentado 62.8km).	01
03	Escolas na Zona Urbana	Trajeto 5A/5B Mat/Vesp	Trajeto 5A - Matutino – Saindo da Semed segue até a linha 156 (estrada do cemitério) (2.0km), segue na linha até a fazenda do Martin Schmidt (7.2km), retorna para a cidade (7.2km), distribui os alunos nas escolas (7.5km), retorna recolhendo os alunos e segue até a fazenda (14.7km). Totalizando 38.6 km Dia. (Pavimentado 19km). Trajeto 5B – Vespertino – Retorna da fazenda pela linha 156 e segue até a linha 50 (6.0km), segue pela linha até o Sr. Abrão (morro da Lh 144) (14.1km), retorna na 144 até o travessão para a linha 47,5 (1.8km), entra no travessão e segue até a linha 47,5 (3.6km), entra na linha 47,5 e segue até a cidade (12.0km), distribui os alunos nas escolas (7.0km). Totalizando 44.5 km (Pavimentado 7km).	01
04	EMEF Martim Afonso de Souza Linha 134/50 km 30	Trajeto 06 Matutino	Trajeto 06 – EMEF Martim Afonso de Souza – Matutino – Parte da casa do motorista na linha 134 e segue até o embarque do 1º aluno (3.0km) retorna e segue até a linha 50 ,(4.0km) segue na linha 50 até o Sr. Zezão (2.3km) retorna na linha 50 e segue até a escola (2.5km) desembarca os alunos e continua na linha 50 até o cruzamento com a linha 136, (1.8km) entra na linha 50 e segue até o Sr. Luciano (2.7km) retorna até a linha 136 (2.7km) segue na linha 136 até o travessão para a linha 47/5 (0.7km) entra no travessão (0.7km) retorna para a linha 136 (0.7km) entra na linha 136 e segue até a igrejainha (1.4km) retorna e segue até a escola (3.9km). Totalizando 26.4 km x 2 = 52.8 km/dia.	01
05	EMEIEF José Basílio da Gama - Linha 42/5 km 17 e EMEIEF Poty - Linha 156/60 km 17	Trajeto 08A/08B Mat/Vesp	Trajeto 8A – Matutino – Saindo do pátio da SEMED segue até a linha P50 (1.5KM), segue na P50 até a linha 45 (2.4km), entra na linha 45 e segue até a linha 160 (0.6km), segue na linha 160 até a linha 42,5 (2.6km), segue na linha 42,5 até a escola José Basílio da Gama (7.5km). Totalizando 14.6 x 2 = 29.2km/dia. Trajeto 8B - Vespertino – Saindo do pátio da Semed segue até a Ro 135 (3.0km), segue na RO até a linha 60 (12.3km) segue na linha 60 até a escola Poty (4.2km), entra na linha 156 por (2.5km), retorna até a escola (2.5km). Totalizando 24.5 x 2 : 49 km/dia. (Pavimentado 24km).	01
06	EMEIEF Pedro Aleixo - Linha 148/65 km 38 e EMEIEF Poty - Linha 156/60 km 17	Trajeto 09A/09B Mat/Vesp	Trajeto 9A - Matutino – Saindo da Escola Pedro Aleixo na linha 148 segue até a fazenda do Sr. Antônio Flores (10.1km) retorna até a linha 60 (4.8km) entra na linha 60 por (3.0km) (até o bananal) retorna até a linha 148, (3.0km) entra na linha 148 e segue até a Escola Pedro Aleixo (5.2km). Totalizando 26.1 km x 2 = 52.2 km/dia. Trajeto 9B - Vespertino – saindo da escola Pedro Aleixo na linha 148/65 segue na linha 65 até a linha 152, (4.3km) entra na linha 152 e segue até a linha 60 (5.0km) entra na linha 60 e segue até a Escola Poty (4.0km). Totalizando 13.3km x 2 = 26.6km/dia.	01
07	EMEIEF Ana Ney Distrito de Rolim de Moura do Guaporé 200 km	Trajeto 10 Mat/Vesp	Trajeto 10 - Mat/Vesp. Parte da casa do motorista onde reside o primeiro aluno na linha 02 segue até a entrada do Tarumã (1.0km), retorna até o travessão do centrinho (1.6km), entra no travessão até a linha 1 (2.0km), entra na linha 1 lado esquerdo sentido fumaça (2.5km), retorna até a estrada principal e segue sentido cabanas até o carioca (14.7km), entra e segue até as cabanas (1.4km), retorna e segue até a escola Ana Nery (4.2km). Totalizando 27.4 x 4: 109.6 km/Dia.	01
08	EMEIEF Maria de Souza Pego Distrito do Geasa Linha 47/5 km 48	Trajeto 12 Matutino	Trajeto 12 – Matutino (Geasa) – Saindo da escola Maria S. Pego segue pela linha 47,5 até a linha 126 (2.7km), entra na linha e segue até a linha 60 (porteira do Laercio) (12.8km), retorna na linha até a Faz. Guanabara totalizando (5.1km), entra na estrada da Faz. (0.8km), retorna para a linha 126 e segue até alinha 47,5 (8.6km), retorna até a escola M.S. Pego (2.7km), deixa os alunos e continua na linha 47,5 até a linha 122 (1.9km), entra na LH 122 por (1.3km), retorna até a escola (3.2km). Totalizando 39.1 x 2 = 78.2km km/dia.	01
09	EMEIEF José Basílio da Gama - Linha 42/5 km 17 e Escolas na Zona Urbana	Trajeto 13A/13B Mat/Vesp	Trajeto 13A - Matutino – Saindo da Semed até a linha P50 (1.5km), segue na linha P50 até a linha 45 (1.3km), segue na linha 45 até a linha 160 (0.6km), segue na linha 160 até a linha 40 (4.7km), segue na linha 40 até o travessão para a linha 42,5 (8.2km), segue no travessão até a escola José Basílio (3.0km), = 19.3 x 2 = 38.6 km distribui os alunos nas escolas e segue até o pátio (7.5km). Totalizando 46.1 km/dia. (Pavimentado 9.3km). Trajeto 13B - Vespertino – Saindo do pátio da Semed, recolhendo os alunos nas escolas seguindo até a linha P50 (7.5km), segue na P 50 até a linha 45, (1.3 km), segue até a linha 160 (0.8km), entra na linha 160 e segue até a linha 40 (4.7km), retorna para a cidade e segue até o pátio da Semed (10.1km). Totalizando 24.4 km (Pavimentado 9.3km).	01
10	Escolas na Zona Urbana	Trajeto 14 Vespertino	Trajeto 14 – Vespertino – Saindo da Semed segue até a RO 383 (3.0km), segue até o travessão do aeroporto (0.7km), segue no Trav. até linha 42/5 (5.0km), segue na linha até o Trav. para a linha 40 (0.9km), entra no Travessão e segue até a linha 40 (2.5km), retorna para a linha 42,5 (2.5 km) segue na linha 42/5 até a linha 168 (4.8 km), entra na linha 168 até a castanheira (1.0km), retorna para a linha 42,5 e segue até a linha 172 (5.4km), retorna pela linha 42,5 e segue até a linha 45 (12.5km), entra na linha 45 até o Sr. Menezes (2.5km), retorna e segue até a cidade (5.8km), entra na cidade e distribui os alunos nas escolas (8.5km). Totalizando 55.1km x 2 = 110.2 km/Dia (Pavimentado 25.8km).	01
11	Escolas na Zona Urbana	Trajeto 19 Matutino	Trajeto 19 Cidade – Matutino – Saindo da linha 134 casa do motorista segue até a Igreja (Chico Chora), embarque do 1º aluno (5.0km), retorna até a linha 50, (5.0 km), segue na linha 50 até a linha 134 lado direito (1.1 km), permanece na linha 134 até o Antônio Gringo (Araripina) (3.3 km), retorna para alinha 50, (3.3km) segue na linha 50 até o cruzamento/136 e segue por (3.2 km),entra na linha 136 e segue até a igreja (2.1km) retorna até o travessão para a linha 47/5 (1.4km) segue no travessão até alinha 47/5 (4.5km) segue na linha 47/5 até a cidade (21.0km). Totalizando 49.9 x 2 = 99.8 km/dia.	01
12	Terra Indígena Rio Branco	Trajeto 20 Mat/Vesp	Trajeto 20 EIEEFM Boatt Gerainny – Mat/Vesp – Saindo da Aldeia Barreiro das Araras embarque do 1º aluno, segue até a Aldeia São Luiz (escola) (10.3 km), deixa os alunos na escola e segue até a Aldeia Bom Jesus (5.1 km), retorna até a escola (5.1 km), e retorna para a Aldeia Bom Jesus e deixa os alunos (5.1 km). Retorna até a escola (5.1 km) recolhe os alunos e segue até a Aldeia Barreiro das Araras (10.3 km), recolhe os alunos do turno vespertino e segue até a Aldeia São Luiz (10.3 km), retorna até a Aldeia Barreiro das Araras para devolver os alunos (10.3 km). Totalizando 61.6 km/dia.	01
13	Terra Indígena Rio Branco	Trajeto 21 Mat/Vesp	Trajeto 21 EIEEFM Anomãe – Mat/Vesp – Saindo da Aldeia Rio Colorado embarque o 1º aluno, segue até a aldeia tucumã (5,1km) segue para a Aldeia Serrinha (escola) (18.2 km), deixa os alunos na escola e segue até a Aldeia Boa Esperança (4.1 km), retorna para a Aldeia Serrinha (escola) (4.1 km). Volta até a Aldeia Boa Esperança para deixar os alunos (4.1 km), retorna para a escola (4.1 km), recolhe os alunos e segue até a Aldeia Tucumã (18.2 km), segue até a aldeia Rio colorado (5.1km) recolhe os alunos do período vespertino e segue até a Aldeia Serrinha (23.3 km), retorna para a Aldeia Rio Colorado (23.3 km). Totalizando 109.6 km/dia.	01
14	EMEIEF Poty - Linha 156/60 km 17	Trajeto 22 Matutino	Trajeto 22 – Matutino – Saindo do pátio da SEMED segue até a Ro 135 (3.0km), segue na RO até a linha 60 (12.3km) segue na linha 60 até a escola Poty (4.2km), entra na linha 156 por (2.5km), retorna até a escola (2.5km). Totalizando 24.5 x 2 : 49 km/dia. (Pavimentado 24km).	01
15	EMEIEF Poty - Linha 156/60 km 17	Trajeto 23 Matutino	Trajeto 23 – Matutino – Saindo do pátio da SEMED segue até a RO 135 (P50) (2.1km), segue na RO 135 até a linha 55, (6.6km), entra na linha 55 e segue até a linha 152 (mata burro) (8.9 km), entra na linha 152 e segue até a linha 60 (4.6 km), segue na linha 60 até a escola (3.9 km), deixa alguns alunos e entra na linha 156 e segue até o “boteco amarelo represa grande” (4 km), retorna para a escola (4 km). Totalizando 34.1 x 2 : 68.2 km/dia. (Pavimentado 17.4km).	01
16	Escolas na Zona Urbana	Trajeto 24 Vespertino	Trajeto 24 – Vespertino – Saindo da linha P50 embarque do 1º aluno na fazenda do Sr. Maurão segue até o travessão da linha 156 (3.8 km), entra no travessão até a linha 156 (1.7 km), entra na linha 156 lado direito até o Sr. Batista (0.7 km), retorna na linha 156 até o curral do Valdeci da Flórida (10.9 km). Retorna até o travessão para a linha 152 (2.9 km), segue no travessão até a linha 152 (3.4 km), entra na linha 152 e segue até a escola (0.6 km). Totalizando 24.0 km x 2 = 48 km/dia.	01
17	EMEIEF Padre Feijó Distrito de Filadélfia Linha 152/105 km 60	Trajeto 25 Vespertino	Trajeto 25 – Vespertino – Saindo da antiga escola Malba (casa do motorista) segue na RO 135 até a entrada do Sítio do Sr. Edmar (12.0 km) retorna até a entrada da São Jorge (5.4km), entra até a igrejainha por (2.6km). Retorna para a RO (2.6KM). Segue na RO até a linha 152 (1.2km) entra na linha 152 e segue até a Escola Padre Feijó (17.0km) Totalizando 4.8 x 2 = 81.6 km	01
18	EMEIEF Padre Feijó Distrito de Filadélfia Linha 152/105 km 60	Trajeto 26 Vespertino	Trajeto 26 – Vespertino – Saindo da casa do motorista na linha 105 , segue até a RO 135 (2.6km) Entra na RO e segue até a entrada da linha 90 (20.2km) retorna e segue até a linha 100 (canaã) (5.4km) entra no canaã e segue até a linha 105 (14.1km) entra na linha 105 e segue até a entrada do travessão do Sr. Dalla-Costa (4.4km) entra no travessão por até (3.0km) retorna para a linha 105 e segue até a escola (5.1km) Totalizando 54.8km x 2 = 109.6 km/dia	01
19	EMEIEF Padre Feijó Distrito de Filadélfia Linha 152/105 km 60	Trajeto 27 Vespertino	Trajeto 27 – Vespertino – Saindo da casa do motorista na linha 85 segue na mesma linha até a fazenda Gregolim primeiro aluno (12.8km), retorna e segue até a linha 90 (5.2km) entra na linha 90 a segue até o Sr. Cleiton (5.1km) retorna para a linha 85 e segue até a RO 135 (17.6km). Totalizando 40.7 x 2 : 81.4km/dia.	01

VAGAS E TRAJETOS PARA MONITORES

Ordem	Local	Nº. do Trajeto	Descrição do Trajeto	Quantidade de Vagas
01	Escolas na Zona Urbana	Trajeto 01A/01B Mat/Vesp	Trajeto 1A - Matutino - Saindo da Semed até a RO 383 (3.0km), segue até a linha P42 (6.3km), entra na linha P42 por (2.8 KM), retorna até linha 50 (0.4 km), segue até a linha P44 (2.0km), entra na linha P 44 até (1.1km), retorna para a linha 50 e segue até RO 135 asfalto (6.3km), segue na RO até a cidade (2.0km), distribui os alunos nas escolas (8.5km). Totalizando 32.4 km x 2 : 64.8km/dia. (Pavimentado 14km). Trajeto 1B - Vespertino - Saindo da linha P42 segue pela RO 383 até o travessão para a linha 45 (Sr. Astolfo) (0.8km), segue no travessão até a linha 45 (2.5km), entra na linha 45 lado direito e segue por (2.6km), retorna para a RO 383 e segue até a cidade (11.8km), distribui os alunos nas escolas seguindo até o pátio da Semed (8.5km). Totalizando 26.2 km x 2= 52.4km/dia. (Pavimentado 27.6km).	01
02	EMEIEF Maria de Souza Pego Distrito	Trajeto 02A/02B Mat/Vesp	Trajeto 2A - Matutino - Saindo da Semed para linha 47,5 (0.7km), segue na linha recolhendo os alunos até a escola Maria de Souza Pego (42.2 km), retorna para a cidade(42.2km), distribui os alunos nas escolas seguindo até o pátio da Semed (8.5 km).	01

	do Geasa Linha 47/5 km 48 e Escolas na Zona Urbana		Totalizando 93.6 km/dia. Trajeto 2B - Vespertino - Recolhe os alunos e segue pela linha 47,5 (8.5km), segue até o travessão para a linha 144 (12.0km), segue no travessão até a virador do morro na linha 144 (3.6km), retorna para a linha 47,5 (3.6 KM) segue na linha 47/5 até a linha 136 (entrada da monte belo) (8.9 KM) retorna e segue até acidade (pátio da Samed) (21.7 km) Totalizando 58.3 km /dia.	
03	Escolas na Zona Urbana	Trajeto Mat/Vesp	03A/03B	01
04	Escolas na Zona Urbana	Trajeto 04 Mat/Vesp		01
05	Escolas na Zona Urbana	Trajeto 5A/5B Mat/Vesp		01
06	EMEF Martim Afonso de Souza Linha 134/50 km 30	Trajeto 06 Matutino		01
07	Escolas na Zona Urbana	Trajeto Mat/Vesp	07A/07B	01
08	EMEIEF José Basílio da Gama - Linha 42/5 km 17 e EMEIEF Poty - Linha 156/60 km 17	Trajeto Mat/Vesp	08A/08B	01
09	EMEIEF Pedro Aleixo - Linha 148/65 km 38 e EMEIEF Poty - Linha 156/60 km 17	Trajeto Mat/Vesp	09A/09B	01
10	EMEIEF Boa Esperança Distrito Marcão - Linha P.50 km 18	Trajeto Mat/Vesp	11A/11B	01
11	EMEIEF Maria de Souza Pego Distrito do Geasa Linha 47/5 km 48	Trajeto 12 Matutino		01
12	EMEIEF José Basílio da Gama - Linha 42/5 km 17 e Escolas na Zona Urbana	Trajeto Mat/Vesp	13A/13B	01
13	Escolas na Zona Urbana	Trajeto 14 Vespertino		01
14	EMEIEF Padre Feijó Distrito de Filadélfia Linha 152/105 km 60	Trajeto 15 Vespertino		01
15	EMEIEF Izidoro Stédile - Distrito de Izidolandia Linha 138 km 101	Trajeto 16 Matutino		01
16	Escolas na Zona Urbana	Trajeto 17 Mat/Vesp		01
17	EMEIEF Maria de Souza Pego Distrito do Geasa Linha 47/5 km 48	Trajeto 18 Matutino		01
18	Escolas na Zona Urbana	Trajeto 19 Matutino		01
19	Terra Indígena Rio Branco	Trajeto 20 Mat/Vesp		01
20	Terra Indígena Rio Branco	Trajeto 21 Mat/Vesp		01

21	EMEIEF Poty Linha 156/60 km 17	Trajeto 22 Matutino	Trajeto 22 – Matutino – Saindo do pátio da SEMED segue até a Ro 135 (3.0km), segue na RO até a linha 60 (12.3km) segue na linha 60 até a escola Poty (4.2km), entra na linha 156 por (2.5km), retorna até a escola (2.5km). Totalizando 24.5 x 2 : 49 km/dia. (Pavimentado 24km).	01
22	EMEIEF Poty Linha 156/60 km 17	Trajeto 23 Matutino	Trajeto 23 – Matutino – Saindo do pátio da SEMED segue até a RO 135 (P50) (2.1km), segue na RO 135 até a linha 55, (6.6km), entra na linha 55 e segue até a linha 152 (mata burro) (8.9 km), entra na linha 152 e segue até a linha 60 (4.6 km), segue na linha 60 até a escola (3.9 km), deixa alguns alunos e entra na linha 156 e segue até o “boteco amarelo represa grande” (4 km), retorna para a escola (4 km). Totalizando 34.1 x 2 : 68.2 km/dia. (Pavimentado 17.4km).	01
23	Escolas na Zona Urbana	Trajeto 24 Vespertino	Trajeto 24 – Vespertino – Saindo da linha P50 embarque do 1º aluno na fazenda do Sr. Maurão segue até o travessão da linha 156 (3.8 km), entra no travessão até a linha 156 (1.7 km), entra na linha 156 lado direito até o Sr. Batista (0.7 km), retorna na linha 156 até o curral do Valdeci da Flórida (10.9 km). Retorna até o travessão para a linha 152 (2.9 km), segue no travessão até a linha 152 (3.4 km), entra na linha 152 e segue até a escola (0.6 km). Totalizando 24.0 km x 2 = 48 km/dia.	01
24	EMEIEF Padre Feijó Distrito de Filadélfia Linha 152/105 km 60	Trajeto 25 Vespertino	Trajeto 25 – Vespertino – Saindo da antiga escola Malba (casa do motorista) segue na RO 135 até a entrada do Sítio do Sr. Edmar (12.0 km) retorna até a entrada da São Jorge (5.4km), entra até a igrejainha por (2.6km). Retorna para a RO (2.6KM). Segue na RO até a linha 152 (1.2km) entra na linha 152 e segue até a Escola Padre Feijó (17.0km) Totalizando 4.8 x 2 = 81.6 km	01
25	EMEIEF Padre Feijó Distrito de Filadélfia Linha 152/105 km 60	Trajeto 26 Vespertino	Trajeto 26 – Vespertino – Saindo da casa do motorista na linha 105 , segue até a RO 135 (2.6km) Entra na RO e segue até a entrada da linha 90 (20.2km) retorna e segue até a linha 100 (canaã) (5.4km) entra no canaã e segue até a linha 105 (14.1km) entra na linha 105 e segue até a entrada do travessão do Sr. Dalla-Costa (4.4km) entra no travessão por até (3.0km) retorna para a linha 105 e segue até a escola (5.1km) Totalizando 54.8km x 2 = 109.6 km/dia	01
26	EMEIEF Padre Feijó Distrito de Filadélfia Linha 152/105 km 60	Trajeto 27 Vespertino	Trajeto 27 – Vespertino – Saindo da casa do motorista na linha 85 segue na mesma linha até a fazenda Gregolim primeiro aluno (12.8km), retorna e segue até a linha 90 (5.2km) entra na linha 90 a segue até o Sr. Cleiton (5.1km) retorna para a linha 85 e segue até a RO 135 (17.6km). Totalizando 40.7 x 2 : 81.4km/dia.	01

LEIA-SE:**ANEXO I
VAGAS E TRAJETOS PARA MOTORISTAS**

Ordem	Local	Nº. do Trajeto	Descrição do Trajeto	Quantidade de Vagas
01	EMEIEF Maria de Souza Pego Distrito do Geasa Linha 47/5 km 48 e Escolas na Zona Urbana	Trajeto Mat/Vesp 02A/02B	Trajeto 2A - Matutino - Saindo da Semed para linha 47,5 (0.7km), segue na linha recolhendo os alunos até a escola Maria de Souza Pego (42.2 km), retorna para a cidade(42.2km), distribui os alunos nas escolas seguindo até o pátio da Semed (8.5 km). Totalizando 93.6 km/dia. Trajeto 2B - Vespertino - Recolhe os alunos e segue pela linha 47,5 (8.5km), segue até o travessão para a linha 144 (12.0km), segue no travessão até a virador do morro na linha 144 (3.6km), retorna para a linha 47,5 (3.6 KM) segue na linha 47/5 até a linha 136 (entrada da monte belo) (8.9 KM) retorna e segue até acidade (pátio da Semed) (21.7 km). Totalizando 58.3 km /dia.	01
02	Escolas na Zona Urbana	Trajeto 04 Mat/Vesp	Trajeto 4 – Matutino/Vespertino – Saindo da Semed segue até a RO 135 (3.0km), segue pela RO 135 até a linha 50 (2.1km), entra na linha segue até a linha P46 (3.5km), entra na linha e segue até a RO 135 (10.1), segue na RO 135 até a linha 55 (2.5km), retorna pela RO 135 até a cidade (6.3km), distribui os alunos nas escolas e segue até o pátio da Semed (8.5km). Totalizando 36.0 x 3 = 108.0 km/dia. (Pavimentado 62.8km).	01
03	Escolas na Zona Urbana	Trajeto 5A/5B Mat/Vesp	Trajeto 5A - Matutino – Saindo da Semed segue até a linha 156 (estrada do cemitério) (2.0km), segue na linha até a fazenda do Martin Schimidt (7.2km), retorna para a cidade (7.2km), distribui os alunos nas escolas (7.5km), retorna recolhendo os alunos e segue até a fazenda (14.7km). Totalizando 38.6 km Dia. (Pavimentado 19km). Trajeto 5B – Vespertino – Retorna da fazenda pela linha 156 e segue até a linha 50 (6.0km), segue pela linha até o Sr. Abrão (morro da Lh 144) (14.1km), retorna na 144 até o travessão para a linha 47,5 (1.8 km), entra no travessão e segue até a linha 47,5 (3.6km), entra na linha 47,5 e segue até a cidade (12.0km), distribui os alunos nas escolas (7.0km). Totalizando 44.5 km (Pavimentado 7km).	01
04	EMEF Martin Afonso de Souza Linha 134/50 km 30	Trajeto 06 Matutino	Trajeto 06 – EMEF Martin Afonso de Souza – Matutino – Parte da casa do motorista na linha 134 e segue até o embarque do 1º aluno (3.0km) retorna e segue até a linha 50 ,(4.0km) segue na linha 50 até o Sr. Zezão (2.3km) retorna na linha 50 e segue até a escola (2.5km) desembarca os alunos e continua na linha 50 até o cruzamento com a linha 136, (1.8km) entra na linha 50 e segue até o Sr. Luciano (2.7km) retorna até a linha 136 (2.7km) segue na linha 136 até o travessão para a linha 47/5 (0.7km) entra no travessão (0.7km) retorna para a linha 136 (0.7km) entra na linha 136 e segue até a igrejainha (1.4km) retorna e segue até a escola (3.9km). Totalizando 26.4 km x 2 = 52.8 km/dia.	01
05	EMEIEF José Basílio da Gama - Linha 42/5 km 17 e EMEIEF Poty - Linha 156/60 km 17	Trajeto Mat/Vesp 08A/08B	Trajeto 8A – Matutino – Saindo do pátio da SEMED segue até a linha P50 (1.5KM), segue na P50 até a linha 45 (2.4km), entra na linha 45 e segue até a linha 160 (0.6km), segue na linha 160 até a linha 42,5 (2.6km), segue na linha 42,5 até a escola José Basílio da Gama (7.5km). Totalizando 14.6 x 2 = 29.2km/dia. Trajeto 8B - Vespertino – Saindo do pátio da Semed segue até a Ro 135 (3.0km), segue na RO até a linha 60 (12.3km) segue na linha 60 até a escola Poty (4.2km), entra na linha 156 por (2.5km), retorna até a escola (2.5km). Totalizando 24.5 x 2 : 49 km/dia. (Pavimentado 24km).	01
06	EMEIEF Pedro Aleixo - Linha 148/65 km 38 e EMEIEF Poty - Linha 156/60 km 17	Trajeto Mat/Vesp 09A/09B	Trajeto 9A - Matutino – Saindo da Escola Pedro Aleixo na linha 148 segue até a fazenda do Sr. Antônio Flores (10.1km) retorna até a linha 60 (4.8km) entra na linha 60 por (3.0km) (até o bananal) retorna até a linha 148, (3.0km) entra na linha 148 e segue até a Escola Pedro Aleixo (5.2km). Totalizando 26.1 km x 2 = 52.2 km/dia. Trajeto 9B - Vespertino – saindo da escola Pedro Aleixo na linha 148/65 segue na linha 65 até a linha 152, (4.3km) entra na linha 152 e segue até a linha 60 (5.0km) entra na linha 60 e segue até a Escola Poty (4.0km). Totalizando 13.3km x 2 = 26.6km/dia.	01
07	EMEIEF Ana Ney Distrito de Rolim de Moura do Guaporé 200 km	Trajeto 10 Mat/Vesp	Trajeto 10 - Mat/Vesp. Parte da casa do motorista onde reside o primeiro aluno na linha 02 segue até a entrada do Tarumã (1.0km), retorna até o travessão do centrinho (1.6km), entra no travessão até a linha 1 (2.0km), entra na linha 1 lado esquerdo sentido fumaça (2.5km), retorna até a estrada principal e segue sentido cabanas até o carioca (14.7km), entra e segue até as cabanas (1.4km), retorna e segue até a escola Ana Nery (4.2km). Totalizando 27.4 x 4: 109.6 km/Dia.	01
08	EMEIEF Maria de Souza Pego Distrito do Geasa Linha 47/5 km 48	Trajeto 12 Matutino	Trajeto 12 – Matutino (Geasa) – Saindo da escola Maria S. Pego segue pela linha 47,5 até a linha 126 (2.7km), entra na linha e segue até a linha 60 (porteira do Laercio) (12.8km), retorna na linha até a Faz. Guanabara totalizando (5.1km), entra na estrada da Faz. (0.8km), retorna para a linha 126 e segue até a linha 47,5 (8.6km), retorna até a escola M.S. Pego (2.7km), deixa os alunos e continua na linha 47,5 até a linha 122 (1.9km), entra na LH 122 por (1.3km), retorna até a escola (3.2km). Totalizando 39.1 x 2 = 78.2km km/dia.	01
09	EMEIEF José Basílio da Gama - Linha 42/5 km 17 e Escolas na Zona Urbana	Trajeto Mat/Vesp 13A/13B	Trajeto 13A - Matutino – Saindo da Semed até a linha P50 (1.5km), segue na linha P50 até a linha 45 (1.3km), segue na linha 45 até a linha 160 (0.6km), segue na linha 160 até a linha 40 (4.7km), segue na linha 40 até o travessão para a linha 42,5 (8.2km), segue no travessão até a escola José Basílio (3.0km), = 19.3 x 2 = 38.6 km distribui os alunos nas escolas e segue até o pátio (7.5km). Totalizando 46.1 km/dia. (Pavimentado 9.3km). Trajeto 13B - Vespertino – Saindo do pátio da Semed, recolhendo os alunos nas escolas seguindo até a linha P50 (7.5km), segue na P 50 até a linha 45, (1.3 km), segue até a linha 160 (0.8km), entra na linha 160 e segue até a linha 40 (4.7km), retorna para a cidade e segue até o pátio da Semed (10.1km). Totalizando 24.4 km (Pavimentado 9.3km).	01
10	Escolas na Zona Urbana	Trajeto 14 Vespertino	Trajeto 14 – Vespertino – Saindo da Semed segue até a RO 383 (3.0km), segue até o travessão do aeroporto (0.7km), segue no Trav. até linha 42/5 (5.0km), segue na linha até o Trav. para a linha 40 (0.9km), entra no Travessão e segue até a linha 40 (2.5km), retorna para a linha 42,5 (2.5 km) segue na linha 42/5 até a linha 168 (4.8 km), entra na linha 168 até a castanheira (1.0km), retorna para a linha 42,5 e segue até a linha 172 (5.4km), retorna pela linha 42,5 e segue até a linha 45 (12.5km), entra na linha 45 até o Sr. Menezes (2.5km), retorna e segue até a cidade (5.8km), entra na cidade e distribui os alunos nas escolas (8.5km). Totalizando 55.1km x 2 = 110.2 km/Dia (Pavimentado 25.8km).	01
11	Escolas na Zona Urbana	Trajeto 19 Matutino	Trajeto 19 Cidade – Matutino – Saindo da linha 134 casa do motorista segue até a Igreja (Chico Chora), embarque do 1º aluno (5.0km), retorna até a linha 50, (5.0 km), segue na linha 50 até a linha 134 lado direito (1.1 km), permanece na linha 134 até o Antônio Gringo (Araripina) (3.3 km), retorna para a linha 50, (3.3km) segue na linha 50 até o cruzamento/136 e segue por (3.2 km),entra na linha 136 e segue até a igreja (2.1km) retorna até o travessão para a linha 47/5 (1.4km) segue no travessão até a linha 47/5 (4.5km) segue na linha 47/5 até a cidade (21.0km). Totalizando 49.9 x 2 = 99.8 km/dia.	01
12	Terra Indígena Rio Branco	Trajeto 20 Mat/Vesp	Trajeto 20 EIEEFM Boatt Gerainny – Mat/Vesp – Saindo da Aldeia Barreiro das Araras embarque do 1º aluno, segue até a Aldeia São Luiz (escola) (10.3 km), deixa os alunos na escola e segue até a Aldeia Bom Jesus (5.1 km), retorna até a escola (5.1 km), e retorna para a Aldeia Bom Jesus e deixa os alunos (5.1 km). Retorna até a escola (5.1 km) recolhe os alunos e segue até a Aldeia Barreiro das Araras (10.3 km), recolhe os alunos do turno vespertino e segue até a Aldeia São Luiz (10.3 km), retorna até a Aldeia Barreiro das Araras para devolver os alunos (10.3 km). Totalizando 61.6 km/dia.	01
13	Terra Indígena Rio Branco	Trajeto 21 Mat/Vesp	Trajeto 21 EIEEFM Anomãe – Mat/Vesp – Saindo da Aldeia Rio Colorado embarque o 1º aluno, segue até a aldeia tucumã (5,1km) segue para a Aldeia Serrinha (escola) (18.2 km), deixa os alunos na escola e segue até a Aldeia Boa Esperança (4.1 km), retorna para a Aldeia Serrinha (escola) (4.1 km). Volta até a Aldeia Boa Esperança para deixar os alunos (4.1 km), retorna para a escola (4.1 km), recolhe os alunos e segue até a Aldeia Tucumã (18.2 km), segue até a aldeia Rio colorado (5.1km) recolhe os alunos do período vespertino e segue até a Aldeia Serrinha (23.3 km), retorna para a Aldeia Rio Colorado (23.3 km). Totalizando 109.6 km/dia.	01
14	EMEIEF Poty - Linha 156/60 km 17	Trajeto 22 Matutino	Trajeto 22 – Matutino – Saindo do pátio da SEMED segue até a Ro 135 (3.0km), segue na RO até a linha 60 (12.3km) segue na linha 60 até a escola Poty (4.2km), entra na linha 156 por (2.5km), retorna até a escola (2.5km). Totalizando 24.5 x 2 : 49 km/dia.	01

			(Pavimentado 24km).	
15	EMEIEF Poty Linha 156/60 km 17	Trajetos 23 Matutino	Trajetos 23 – Matutino – Saindo do pátio da SEMED segue até a RO 135 (P50) (2.1km), segue na RO 135 até a linha 55, (6.6km), entra na linha 55 e segue até a linha 152 (mata burro) (8.9 km), entra na linha 152 e segue até a linha 60 (4.6 km), segue na linha 60 até a escola (3.9 km), deixa alguns alunos e entra na linha 156 e segue até o “boteco amarelo represa grande” (4 km), retorna para a escola (4 km). Totalizando 34.1 x 2 = 68.2 km/dia. (Pavimentado 17.4km).	01
16	Escola na Zona Rural	Trajetos 24 Vespertino	Trajetos 24 – Vespertino – Saindo da linha P50 embarque do 1º aluno na fazenda do Sr. Maurão segue até o travessão da linha 156 (3.8 km), entra no travessão até a linha 156 (1.7 km), entra na linha 156 lado direito até o Sr. Batista (0.7 km), retorna na linha 156 até o curral do Valdeci da Flórida (10.9 km). Retorna até o travessão para a linha 152 (2.9 km), segue no travessão até a linha 152 (3.4 km), entra na linha 152 e segue até a escola (0.6 km). Totalizando 24.0 km x 2 = 48 km/dia.	01
17	EMEIEF Padre Feijó Distrito de Filadélfia Linha 152/105 km 60	Trajetos 25 Vespertino	Trajetos 25 – Vespertino – Saindo da antiga escola Malba (casa do motorista) segue na RO 135 até a entrada do Sítio do Sr. Edmar (12.0 km) retorna até a entrada da São Jorge (5.4km), entra até a igreja por (2.6km). Retorna para a RO (2.6KM). Segue na RO até a linha 152 (1.2km) entra na linha 152 e segue até a Escola Padre Feijó (17.0km) Totalizando 4.8 x 2 = 81.6 km	01
18	EMEIEF Padre Feijó Distrito de Filadélfia Linha 152/105 km 60	Trajetos 26 Vespertino	Trajetos 26 – Vespertino – Saindo da casa do motorista na linha 105 , segue até a RO 135 (2.6km) Entra na RO e segue até a entrada da linha 90 (20.2km) retorna e segue até a linha 100 (canaã) (5.4km) entra no canaã e segue até a linha 105 (14.1km) entra na linha 105 e segue até a entrada do travessão do Sr. Dalla-Costa (4.4km) entra no travessão por até (3.0km) retorna para a linha 105 e segue até a escola (5.1km) Totalizando 54.8km x 2 = 109.6 km/dia	01
19	EMEIEF Padre Feijó Distrito de Filadélfia Linha 152/105 km 60	Trajetos 27 Vespertino	Trajetos 27 – Vespertino – Saindo da casa do motorista na linha 85 segue na mesma linha até a fazenda Gregolim primeiro aluno (12.8km), retorna e segue até a linha 90 (5.2km) entra na linha 90 a segue até o Sr. Cleiton (5.1km) retorna para a linha 85 e segue até a RO 135 (17.6km). Totalizando 40.7 x 2 = 81.4km/dia.	01

VAGAS E TRAJETOS PARA MONITORES

Ordem	Local	Nº. do Trajeto	Descrição do Trajeto	Quantidade de Vagas
01	Escolas na Zona Urbana	Trajetos Mat/Vesp 01A/01B	Trajetos 1A - Matutino - Saindo da Semed até a RO 383 (3.0km), segue até a linha P42 (6.3km), entra na linha P42 por (2.8 KM), retorna até linha 50 (0.4 km), segue até a linha P44 (2.0km), entra na linha P 44 até (1.1km), retorna para a linha 50 e segue até RO 135 asfalto (6.3km), segue na RO até a cidade (2.0km), distribui os alunos nas escolas (8.5km). Totalizando 32.4 km x 2 = 64.8km/dia. (Pavimentado 14km). Trajetos 1B - Vespertino - Saindo da linha P42 segue pela RO 383 até o travessão para a linha 45 (Sr. Astolfo) (0.8km), segue no travessão até a linha 45 (2.5km), entra na linha 45 lado direito e segue por (2.6km), retorna para a RO 383 e segue até a cidade (11.8km), distribui os alunos nas escolas seguindo até o pátio da Semed (8.5km). Totalizando 26.2 km x 2 = 52.4 km/dia. (Pavimentado 27.6km).	01
02	EMEIEF Maria de Souza Pego Distrito do Geasa Linha 47/5 km 48 e Escolas na Zona Urbana	Trajetos Mat/Vesp 02A/02B	Trajetos 2A - Matutino - Saindo da Semed para linha 47,5 (0.7km), segue na linha recolhendo os alunos até a escola Maria de Souza Pego (42.2 km), retorna para a cidade(42.2km), distribui os alunos nas escolas seguindo até o pátio da Semed (8.5 km). Totalizando 93.6 km/dia. Trajetos 2B - Vespertino - Recolhe os alunos e segue pela linha 47,5 (8.5km), segue até o travessão para a linha 144 (12.0km), segue no travessão até a virador do morro na linha 144 (3.6km), retorna para a linha 47,5 (3.6 km) segue na linha 47/5 até a linha 136 (entrada da monte belo) (8.9 KM) retorna e segue até acidade (pátio da Semed) (21.7 km) Totalizando 58.3 km /dia.	01
03	Escolas na Zona Urbana	Trajetos Mat/Vesp 03A/03B	Trajetos 3A - Matutino – Saindo da Semed segue até a RO 383 (3.0km), segue até a linha 172 (10.6km), entra na linha 172 e segue até o Sr. Adenilson (8.1 km) retorna para a Ro 383 (8.1 km) entra na Ro sentido Santa Luzia e segue por (1.2 km) (plantação de cacau) retorna e segue até a entrada do Bairro Canãa (10.1 km) entra no bairro Canãa e retorna para a Ro 383 (2.7 km) segue até a cidade (1.7 km) distribui os alunos nas escolas e segue até a Semed (8.5km), retorna recolhendo os alunos nas escolas e segue até a Ro 383, (8.5km) segue até a entrada do Bairro Canãa entra no bairro deixa os alunos e retorna para a Ro 383 (2.7km) segue na Ro até a plantação do cacau (10.1km) retorna até a linha 172 (1.2 km) entra na linha 172 até o final (Adenilson) (8.1 km) Totalizando 84.6 km dia. (Pavimentado 35.2km). Trajetos 3B - Vespertino - Saindo da linha 172 a partir do Sítio Sr. Adenilson, segue para a RO 383 (8.1 km) e segue para a cidade (12.2km), deixa os alunos nas escolas e segue até a Semed (8.5km). Totalizando 28.8 x 2 = 57.6 km/dia. (Pavimentado 33.9km).	01
04	Escolas na Zona Urbana	Trajetos 04 Mat/Vesp	Trajetos 4 – Matutino/Vespertino – Saindo da Semed segue até a RO 135 (3.0km), segue pela RO 135 até a linha 50 (2,1km), entra na linha segue até a linha P46 (3.5km), entra na linha e segue até a RO 135 (10.1), segue na RO 135 até a linha 55 (2.5km), retorna pela RO 135 até a cidade (6.3km), distribui os alunos nas escolas e segue até o pátio da Semed (8.5km). Totalizando 36.0 x 3 = 108.0 km/dia. (Pavimentado 62.8km).	01
05	Escolas na Zona Urbana	Trajetos 5A/5B Mat/Vesp	Trajetos 5A - Matutino – Saindo da Semed segue até a linha 156 (estrada do cemitério) (2.0km), segue na linha até a fazenda do Martin Schimidt (7.2km), retorna para a cidade (7.2km), distribui os alunos nas escolas (7.5km), retorna recolhendo os alunos e segue até a fazenda (14.7km). Totalizando 38.6 km Dia. (Pavimentado 19km). Trajetos 5B – Vespertino – Retorna da fazenda pela linha 156 e segue até a linha 50 (6.0km), segue pela linha até o Sr. Abrão (morro da Lh 144) (14.1km), retorna na 144 até o travessão para a linha 47,5 (1.8km), entra no travessão e segue até a linha 47,5 (3.6km), entra na linha 47,5 e segue até a cidade (12.0km), distribui os alunos nas escolas (7.0km). Totalizando 44.5 km (Pavimentado 7km).	01
06	EMEF Martim Afonso de Souza Linha 134/50 km 30	Trajetos 06 Matutino	Trajetos 06 – EMEF Martim Afonso de Souza – Matutino – Parte da casa do motorista na linha 134 e segue até o embarque do 1º aluno (3.0km) retorna e segue até a linha 50 (4.0km) segue na linha 50 até o Sr. Zezão (2.3km) retorna na linha 50 e segue até a escola (2.5km) desembarca os alunos e continua na linha 50 até o cruzamento com a linha 136, (1.8km) entra na linha 50 e segue até o Sr. Luciano (2.7km) retorna até a linha 136 (2.7km) segue na linha 136 até o travessão para a linha 47/5 (0.7km) entra no travessão (0.7km) retorna para a linha 136 (0.7km) entra na linha 136 e segue até a igreja (1.4km) retorna e segue até a escola (3.9km) . Totalizando 26.4 km x 2 = 52.8 km/dia.	01
07	Escolas na Zona Urbana	Trajetos Mat/Vesp 07A/07B	Trajetos 7A – Matutino – Saindo da Semed segue até a linha P50 (1.5km), segue até a linha 45 (1.4km), entra na linha 45 lado esquerdo e segue até a fazenda Bom Jesus (Geraldão) (8.4km), retorna na linha 45 sentido cidade e segue até o travessão para a linha 42/5 (4.6km) entra no travessão e segue por até (1.5km) (casa roxa) retorna para a linha 45 (1.5km) e segue até a entrada do Dicionir, (3.8km) segue por (0.9km) retorna até a linha 45 e segue na 45 lado esquerdo por (1.5km) retorna até a linha P50 , segue até a cidade (2.9km) distribui os alunos nas escolas e segue para o pátio da Semed (7.7km), retorna efetuando o mesmo trajeto até a fazenda Bom Jesus na linha 45 (35.7km). Totalizando 71.4 km/dia. (Pavimentado 15.4km). Trajetos 7B – Vespertino – Retorna da Fazenda Bom Jesus pela Lh 45 seguindo até o travessão para a linha 47,5 (Frankelino) (4.4KM), entra no travessão e segue até a LH 47,5 (4.8km), segue na LH. 47,5 até a escola 17 de Junho (cidade) (0.6km), distribui os alunos nas escolas e segue até o pátio da Semed (7.5km), retorna recolhendo os alunos e segue até o travessão para a linha 45 (8.1km), entra no travessão e segue até a linha 45 (4.8km), entra na linha 45 lado esquerdo e segue até a porteira do Zezinho (gogó da ema) (3.3km), retorna para a cidade até o pátio (11.2km). Totalizando 44.7 km/dia (Pavimentado 15km).	01
08	EMEIEF José Basílio da Gama - Linha 42/5 km 17 e EMEIEF Poty Linha 156/60 km 17	Trajetos Mat/Vesp 08A/08B	Trajetos 8A – Matutino – Saindo do pátio da SEMED segue até a linha P50 (1.5KM), segue na P50 até a linha 45 (2.4km), entra na linha 45 e segue até a linha 160 (0.6km), segue na linha 160 até a linha 42,5 (2.6km), segue na linha 42,5 até a escola José Basílio da Gama (7.5km). Totalizando 14.6 x 2 = 29.2km/dia. Trajetos 8B - Vespertino – Saindo do pátio da Semed segue até a Ro 135 (3.0km), segue na RO até a linha 60 (12.3km) segue na linha 60 até a escola Poty (4.2km), entra na linha 156 por (2.5km), retorna até a escola (2.5km). Totalizando 24.5 x 2 = 49 km/dia. (Pavimentado 24km).	01
09	EMEIEF Pedro Aleixo - Linha 148/65 km 38 e EMEIEF Poty Linha 156/60 km 17	Trajetos Mat/Vesp 09A/09B	Trajetos 9A - Matutino – Saindo da Escola Pedro Aleixo na linha 148 segue até a fazenda do Sr. Antônio Flores (10.1km) retorna até a linha 60 (4.8km) entra na linha 60 por (3.0km) (até o bananal) retorna até a linha 148, (3.0km) entra na linha 148 e segue até a Escola Pedro Aleixo (5.2km). Totalizando 26.1 km x 2 = 52.2 km/dia. Trajetos 9B - Vespertino – saindo da escola Pedro Aleixo na linha 148/65 segue na linha 65 até a linha 152, (4.3km) entra na linha 152 e segue até a linha 60 (5.0km) entra na linha 60 e segue até a Escola Poty (4.0km). Totalizando 13.3km x 2 = 26.6km/dia.	01
10	EMEIEF Boa Esperança Distrito Marcão - Linha P.50 km 18	Trajetos Mat/Vesp 11A/11B	Trajetos 11A – Matutino – Saindo da Semed até a Ro135 (1.5km) segue na RO 135 até a linha 65 (16.2km) entra na 65 e segue até a linha P46, (2.7km) entra na P46 e segue até a linha 70, (5.0km) entra na linha 70 e segue até a escola Boa Esperança, (3.2km) retorna pelas linhas 70, P46 e 65 até a linha P50 (10.9km) entra na Ro 135 até o Barro Preto (fazenda Pelissari) (7.1km). Totalizando 46.6 km/dia. (Pavimentado 19km). Trajetos 11B Vespertino – Saindo da fazenda Pelissari pela Ro 135 e segue até a Escola Boa Esperança (11.9km) segue pela linha 70 até a linha P48 (1.7km) retorna até a escola Boa Esperança (1.7km) segue na Ro 135 até a linha 65 (4.8km) entra la linha 65 até a fazenda da Sr. Marcia (1.1km) retorna para a Ro 135 e segue até a cidade e segue até o Pátio da Semed (18.8km). Totalizando 40 km/dia. (Pavimentado 19km).	01
11	EMEIEF Maria de Souza Pego Distrito do Geasa Linha 47/5 km 48	Trajetos 12 Matutino	Trajetos 12 – Matutino (Geasa) – Saindo da escola Maria S. Pego segue pela linha 47,5 até a linha 126 (2.7km), entra na linha e segue até a linha 60 (porteira do Laercio) (12.8km), retorna na linha até a Faz. Guanabara totalizando (5.1km), entra na estrada da Faz. (0.8km), retorna para a linha 126 e segue até a linha 47,5 (8.6km), retorna até a escola M.S. Pego (2.7km), deixa os alunos e continua na linha 47,5 até a linha 122 (1.9km), entra na LH 122 por (1.3km), retorna até a escola (3.2km). Totalizando 39.1 x 2 = 78.2km km/dia.	01
12	EMEIEF José Basílio da Gama - Linha 42/5 km 17 e Escolas na Zona Urbana	Trajetos Mat/Vesp 13A/13B	Trajetos 13A - Matutino – Saindo da Semed até a linha P50 (1.5km), segue na linha P50 até a linha 45 (1.3km), segue na linha 45 até a linha 160 (0.6km), segue na linha 160 até a linha 40 (4.7km), segue na linha 40 até o travessão para a linha 42,5 (8.2km), segue no travessão até a escola José Basílio (3.0km), = 19.3 x 2 = 38.6 km distribui os alunos nas escolas e segue até o pátio (7.5km). Totalizando 46.1 km/dia. (Pavimentado 9.3km). Trajetos 13B - Vespertino – Saindo do pátio da Semed, recolhendo os alunos nas escolas seguindo até a linha P50 (7.5km), segue na P 50 até a linha 45, (1.3 km), segue até a linha 160 (0.8km), entra na linha 160 e segue até a linha 40 (4.7km), retorna para a cidade e segue até o pátio da Semed (10.1km). Totalizando 24.4 km (Pavimentado 9.3km).	01
13	Escolas na Zona	Trajetos 14 Vespertino	Trajetos 14 – Vespertino – Saindo da Semed segue até a RO 383 (3.0km), segue até o travessão do aeroporto (0.7km), segue no	01

	Urbana		Trav. até linha 42/5 (5.0km), segue na linha até o Trav. para a linha 40 (0.9km), entra no Travessão e segue até a linha 40 (2.5km), retorna para a linha 42,5 (2.5 km) segue na linha 42/5 até a linha 168 (4.8 km), entra na linha 168 até a castanheira (1.0km), retorna para a linha 42,5 e segue até a linha 172 (5.4km), retorna pela linha 42,5 e segue até a linha 45 (12.5km), entra na linha 45 até o Sr. Menezes (2.5km), retorna e segue até a cidade (5.8km), entra na cidade e distribui os alunos nas escolas (8.5km). Totalizando 55.1km x 2 = 110.2 km/Dia (Pavimentado 25.8km).	
14	EMEIEF Padre Feijó Distrito de Filadélfia Linha 152/105 km 60	Trajeto 15 Vespertino	Trajeto 15 – Vespertino – Saindo da casa do motorista na estrada chacaraireira embarque do 1º aluno segue até a porteira da chacara do Sr. Josias (2.0km), segue até a linha 115 (3.3km), entra na Linha 115 até a linha 119 (2.1km), entra na linha até a sede da fazenda do Sr. Rubinho (2.4km), retorna para a Linha 115 e segue até a fazenda Rover (9.2km), retorna até a linha 152 entra na linha 152 e segue até a entrada da Fazenda Possa (6.6km), entra na estrada da Fazenda segue por (2.4 km), retorna para a linha 152 e segue até a escola Padre Feijó (6.5km),. Totalizando 34.5km x 2 = 69.0 km/dia.	01
15	EMEIEF Izidoro Stédile – Distrito de Izidolandia Linha 138 km 101	Trajeto 16 Matutino	Trajeto 16 – Matutino – Saindo casa do motorista embarque do 1º aluno, segue na RO 135 por até (26.0km), retorna pela RO 135 até a linha 110, (15.9km) entra na linha 110 até a divisa (porteira) (1.7km) retorna para a Ro 135 (1.7km) na Ro 135 até a entrada RO antiga (10.3km) entra na RO antiga até a Fazenda Vona, (2.6km) retorna para Ro 135 e segue até a escola Isidoro, (10.8km). Totalizando 69.0 x 2 = 138.0 km/dia.	01
16	Escolas na Zona Urbana	Trajeto 17 Mat/Vesp	Trajeto 17 APAE – Mat./Vesp. – Realiza o transporte na área urbana dos alunos que frequentam a APAE. Totalizando 89 km/dia. Com pavimentação.	01
17	EMEIEF Maria de Souza Pego Distrito do Geasa Linha 47/5 km 48	Trajeto 18 Matutino	Trajeto 18 EMEIEF Maria de Souza Pego – Matutino – Saindo da linha 47.5 (divisa da reserva), segue até a linha 116 (9.2 km), segue na linha até o Sr. Claudiomir (1.7 km), retorna para a linha 47/5 (1.7km) segue até a linha 118, (2.4km) entra na linha 118 por até (2.6 km) retorna para a linha 47/5 (2.6km) segue até a escola (7.5km). Totalizando 27.7 x 2 = 55.4 km/dia.	01
18	Escolas na Zona Urbana	Trajeto 19 Matutino	Trajeto 19 Cidade – Matutino – Saindo da linha 134 casa do motorista segue até a Igreja (Chico Chora), embarque do 1º aluno (5.0km), retorna até a linha 50, (5.0 km), segue na linha 50 até a linha 134 lado direito (1.1 km), permanece na linha 134 até o Antônio Gringo (Araripina) (3.3 km), retorna para linha 50, (3.3km) segue na linha 50 até o cruzamento/136 e segue por (3.2 km), entra na linha 136 e segue até a igreja (2.1km) retorna até o travessão para a linha 47/5 (1.4km) segue no travessão até linha 47/5 (4.5km) segue na linha 47/5 até a cidade (21.0km). Totalizando 49.9 x 2 = 99.8 km/dia.	01
19	Terra Indígena Rio Branco	Trajeto 20 Mat/Vesp	Trajeto 20 EIEEFM Boatt Gerainny – Mat/Vesp – Saindo da Aldeia Barreiro das Araras embarque do 1º aluno, segue até a Aldeia São Luiz (escola) (10.3 km), deixa os alunos na escola e segue até a Aldeia Bom Jesus (5.1 km), retorna até a escola (5.1 km), e retorna para a Aldeia Bom Jesus e deixa os alunos (5.1 km). Retorna até a escola (5.1 km) recolhe os alunos e segue até a Aldeia Barreiro das Araras (10.3 km), recolhe os alunos do turno vespertino e segue até a Aldeia São Luiz (10.3 km), retorna até a Aldeia Barreiro das Araras para devolver os alunos (10.3 km). Totalizando 61.6 km/dia.	01
20	Terra Indígena Rio Branco	Trajeto 21 Mat/Vesp	Trajeto 21 EIEEFM Anomãe – Mat/Vesp – Saindo da Aldeia Rio Colorado embarque o 1º aluno, segue até a aldeia Tucumã (5,1km) segue para a Aldeia Serrinha (escola) (18.2 km), deixa os alunos na escola e segue até a Aldeia Boa Esperança (4.1 km), retorna para a Aldeia Serrinha (escola) (4.1 km). Volta até a Aldeia Boa Esperança para deixar os alunos (4.1 km), retorna para a escola (4.1 km), recolhe os alunos e segue até a Aldeia Tucumã (18.2 km), segue até a aldeia Rio colorado (5.1km) recolhe os alunos do período vespertino e segue até a Aldeia Serrinha (23.3 km), retorna para a Aldeia Rio Colorado (23.3 km). Totalizando 109.6 km/dia.	01
21	EMEIEF Poty Linha 156/60 km 17	Trajeto 22 Matutino	Trajeto 22 – Matutino – Saindo do pátio da SEMED segue até a Ro 135 (3.0km), segue na RO até a linha 60 (12.3km) segue na linha 60 até a escola Poty (4.2km), entra na linha 156 por (2.5km), retorna até a escola (2.5km). Totalizando 24.5 x 2 = 49 km/dia. (Pavimentado 24km).	01
22	EMEIEF Poty Linha 156/60 km 17	Trajeto 23 Matutino	Trajeto 23 – Matutino – Saindo do pátio da SEMED segue até a RO 135 (P50) (2.1km), segue na RO 135 até a linha 55, (6.6km), entra na linha 55 e segue até a linha 152 (mata burro) (8.9 km), entra na linha 152 e segue até a linha 60 (4.6 km), segue na linha 60 até a escola (3.9 km), deixa alguns alunos e entra na linha 156 e segue até o “boteco amarelo represa grande” (4 km), retorna para a escola (4 km). Totalizando 34,1 x 2 = 68.2 km/dia. (Pavimentado 17.4km)	01
23	Escola na Zona Rural	Trajeto 24 Vespertino	Trajeto 24 – Vespertino – Saindo da linha P50 embarque do 1º aluno na fazenda do Sr. Maurão segue até o travessão da linha 156 (3.8 km), entra no travessão até a linha 156 (1.7 km), entra na linha 156 lado direito até o Sr. Batista (0.7 km), retorna na linha 156 até o curral do Valdeci da Flórida (10.9 km). Retorna até o travessão para a linha 152 (2.9 km), segue no travessão até a linha 152 (3.4 km), entra na linha 152 e segue até a escola (0.6 km). Totalizando 24.0 km x 2 = 48 km/dia.	01
24	EMEIEF Padre Feijó Distrito de Filadélfia Linha 152/105 km 60	Trajeto 25 Vespertino	Trajeto 25 – Vespertino – Saindo da antiga escola Malba (casa do motorista) segue na RO 135 até a entrada do Sítio do Sr. Edmar (12.0 km) retorna até a entrada da São Jorge (5.4km), entra até a igrejainha por (2.6km). Retorna para a RO (2.6KM). Segue na RO até a linha 152 (1.2km) entra na linha 152 e segue até a Escola Padre Feijó (17.0km) Totalizando 4.8 x 2 = 81.6 km	01
25	EMEIEF Padre Feijó Distrito de Filadélfia Linha 152/105 km 60	Trajeto 26 Vespertino	Trajeto 26 – Vespertino – Saindo da casa do motorista na linha 105 , segue até a RO 135 (2.6km) Entra na RO e segue até a entrada da linha 90 (20.2km) retorna e segue até a linha 100 (canaã) (5.4km) entra no canaã e segue até a linha 105 (14.1km) entra na linha 105 e segue até a entrada do travessão do Sr. Dalla-Costa (4.4km) entra no travessão por até (3.0km) retorna para a linha 105 e segue até a escola (5.1km) Totalizando 54.8km x 2 = 109.6 km/dia	01
26	EMEIEF Padre Feijó Distrito de Filadélfia Linha 152/105 km 60	Trajeto 27 Vespertino	Trajeto 27 – Vespertino – Saindo da casa do motorista na linha 85 segue na mesma linha até a fazenda Gregolím primeiro aluno (12.8km), retorna e segue até a linha 90 (5.2km) entra na linha 90 a segue até o Sr. Cleiton (5.1km) retorna para a linha 85 e segue até a RO 135 (17.6km). Totalizando 40.7 x 2= 81.4km/dia.	01

Alta Floresta D'Oeste, 15 de janeiro de 2024.

VÂNIA MOREIRA PAULO E SILVA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Anderson de Paula Guizolfe
Código Identificador:523BA356

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 9/2024

DECRETO Nº 9/2024
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, EM 16 DE JANEIRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA LEI Nº 1.804/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

DENAIR PEDRO DA SILVA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS, ESTADO DE RONDÔNIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS.

DECRETA

ART. 1º. FICA ABERTO NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NOS TERMOS DO ART. 41 INCISO I DA LEI 4320/64 NA IMPORTÂNCIA DE R\$ 70.434,00 (SETENTA MIL E QUATROCENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS), CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO, O CRÉDITO SERÁ ABERTO COM RECURSOS PROVENIENTES DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO CONFORME ART. 43 § 1 INCISO III DA LEI 4320/64.

ESPECIFICAÇÃO			FH	D.R.	VALOR R\$
ENTIDADE	02.02.00	PODER EXECUTIVO			

UNIDADE	02.03.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
FUNC. PROG.	12.3610008.2017	GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - 5% E 25%			
CRÉDITO ADICIONAL	3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	423	0.1.500.1001	70.434,00
ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	73	0.1.500.1001	
VALOR DA ALTERAÇÃO.				R\$	70.434,00

ART. 2º. FICA CRIADA NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.03.00, FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.3610008.2017, A NATUREZA DA DESPESA E FICHA NA DESTINAÇÃO DE RECURSO CONFORME SEGUEM:

3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	423	0.1.500.1001
--------------	-----------------------------------	-----	--------------

ART. 4º. ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Celia Scarpatti
Código Identificador:7A4782D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 10/2024

DECRETO Nº 10/2024
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, EM 16 DE JANEIRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA LEI Nº 1.804/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

DENAIR PEDRO DA SILVA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS, ESTADO DE RONDÔNIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS.

D E C R E T A

ART. 1º. FICA ABERTO NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NOS TERMOS DO ART. 41 INCISO I DA LEI 4320/64 NA IMPORTÂNCIA DE R\$ 70.434,00 (SETENTA MIL E QUATROCENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS), CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO, O CRÉDITO SERÁ ABERTO COM RECURSOS PROVENIENTES DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO CONFORME ART. 43 § 1 INCISO III DA LEI 4320/64.

ESPECIFICAÇÃO			FH	D.R.	VALOR R\$
ENTIDADE	02.02.00	PODER EXECUTIVO			
UNIDADE	02.03.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
FUNC. PROG.	12.3610008.2017	GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - 5% E 25%			
CRÉDITO ADICIONAL	3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	323	0.1.500.1001	70.434,00
ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	73	0.1.500.1001	
VALOR DA ALTERAÇÃO.				RS	70.434,00

ART. 2º. FICA CRIADA NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.03.00, FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.3610008.2017, A NATUREZA DA DESPESA E FICHA NA DESTINAÇÃO DE RECURSO CONFORME SEGUEM:

3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	323	0.1.500.1001
--------------	-----------------------------------	-----	--------------

ART. 3º. ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

ART. 4º. REVOGA-SE O DECRETO Nº 9/2024.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Celia Scarpatti
Código Identificador:A3B15646

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 005, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCÍCIO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei nº 1102/2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento Municipal vigente, Crédito Adicional Suplementar por anulação de dotação no valor de **R\$ 269.000,00 (duzentos e sessenta e nove mil reais)**, conforme especificação abaixo:

02.05	Secretaria Municipal de Saúde	
02.05.05	Fundo Municipal de Saúde	
10	Saúde	
122	Administração Geral	
0002	Administração Geral	
2011	Atividades do FMS	
1.500.1002	Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	
163 - 3.1.90.94	Indenizações E Restituições Trabalhistas	15.000,00
02.05	Secretaria Municipal de Saúde	
02.05.05	Fundo Municipal de Saúde	
10	Saúde	
301	Atenção Básica	
0010	Saúde para Todos	
2105	Atividades da Atenção Básica PAB	
1.500.1002	Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	
204 - 3.3.90.48	Outros Auxílios Financeiros A Pessoas Físicas	144.000,00
02.05	Secretaria Municipal de Saúde	
02.05.05	Fundo Municipal de Saúde	
10	Saúde	
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
0010	Saúde para Todos	
2052	Manutenção dos Serviços de Atendimento Hospitalar e Ambulatorial	
1.500.1002	Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	
213 - 3.1.90.94	Indenizações E Restituições Trabalhistas	90.000,00
02.05	Secretaria Municipal de Saúde	
02.05.05	Fundo Municipal de Saúde	
10	Saúde	
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
0010	Saúde para Todos	
2052	Manutenção dos Serviços de Atendimento Hospitalar e Ambulatorial	
1.500.1002	Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	
220 - 3.3.90.36	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física	20.000,00

Art. 2º Para cobertura dos créditos especificados no art. 1º serão anuladas as seguintes dotações:

02.05	Secretaria Municipal de Saúde	
02.05.05	Fundo Municipal de Saúde	
10	Saúde	
122	Administração Geral	
0002	Administração Geral	
2011	Atividades do FMS	
1.500.1002	Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	
170 - 3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15.000,00
02.05	Secretaria Municipal de Saúde	
02.05.05	Fundo Municipal de Saúde	
10	Saúde	
301	Atenção Básica	
0010	Saúde para todos	
2105	Atividades da Atenção Básica PAB	
1.500.1002	Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	
178 - 3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	144.000,00
02.05	Secretaria Municipal de Saúde	
02.05.05	Fundo Municipal de Saúde	
10	Saúde	
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
0010	Saúde para todos	
2052	Manutenção dos Serviços de Atendimento Hospitalar e Ambulatorial	
1.500.1002	Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	
209 - 3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	110.000,00

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:6EDF3AD3

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 007, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCÍCIO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei nº 1102/2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento Municipal vigente, Crédito Adicional Suplementar por anulação de dotação no valor de **R\$ 75.313,10 (setenta e cinco mil, trezentos e treze reais e dez centavos)**, conforme especificação abaixo:

02.06	Secretaria Municipal de Assistência Social	
02.06.06	FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social	
08	Assistência Social	
122	Administração Geral	
0002	Administração Geral	
2013	Atividades de Assistência Social	
1.500.0	Recursos não Vinculados de Impostos	
261 - 3.1.90.94	Indenizações E Restituições Trabalhistas	75.313,10

Art. 2º Para cobertura do crédito especificado no art. 1º será anulada a seguinte dotação:

02.03	Secretaria de Administração	
02.03.03	Secretaria de Administração	
99	Reserva de Contingência	
999	Reserva de Contingência	
9999	Reserva de Contingência	
9999	Reserva de Contingência	
1.500.0	Recursos não Vinculados de Impostos	
45 - 9.9.99.99	Reserva De Contingência E Reserva Do Rpps	75.313,10

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]

ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS

Prefeito

Publicado por:

Amanda Inácio

Código Identificador:FF14FAA8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI COMPLEMENTAR Nº 1.539 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

AUTORIA: EXECUTIVO MUNICIPAL

Altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Ordinária nº 1.327, de 22 de março de 2022 e Lei Complementar 1.326, de 22 de março de 2022; revoga dispositivos dos Decretos nº 7.940, de 05 de junho de 2023, nº 7.809, de 20 de abril de 2023, nº 7.639, de 01 de março de 2023, nº 7.638, de 01 de março de 2023, nº 6.932, de 09 de junho de 2022, nº 6.391 de 01 de abril de 2023, nº 6.480 de 01 de abril de 2022 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, usando das atribuições que lhe confere no inciso IV do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Candeias do Jamari;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º A Lei Ordinária nº 1.327, de 22 de março de 2022, que “Dispõe sobre a reestruturação organizacional e o funcionamento da Administração Pública Municipal, extingue, incorpora, cria órgãos do Poder Executivo Municipal e dá outras providências”, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 2º Os programas, os projetos e as ações governamentais, observadas as diretrizes emanadas do Plano Estratégico do Município, da Lei Orçamentária Anual, da Programação Financeira, do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso e das Normas Reguladoras de cada área, serão planejados, executados e normatizados pelas Secretarias Municipais e supervisionados e orientados pela Secretaria Municipal Geral, Fazenda, Gestão e Planejamento – SEMFAGESP.

CAPÍTULO IV

DA AÇÃO GOVERNAMENTAL DE EXECUÇÃO

Art. 6º Os programas, os projetos e as ações governamentais, observadas as diretrizes emanadas do Plano Estratégico do Município, da Lei Orçamentária Anual, da Programação Financeira, do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso e das Normas Reguladoras de cada área, serão planejados, executados e normatizados pelas Secretarias Municipais e supervisionados e orientados pela Secretaria Municipal Geral Fazenda Gestão e Planejamento SEMFAGESP.

Parágrafo único. Os responsáveis pela execução dos Programas, mormente quanto ao Plano Estratégico Municipal e Lei Orçamentária Anual, coordenado pela Secretaria Municipal Geral, Fazenda, Gestão e Planejamento – SEMFAGESP.

Art. 13 A supervisão a cargo dos Secretários Municipais com o apoio dos órgãos que compõem as estruturas de suas Secretarias, tem por objetivo, na área de sua respectiva competência:

VI - Encaminhar aos setores próprios da Secretaria Municipal Geral, Fazenda, Gestão e Planejamento – SEMFAGESP os elementos necessários à prestação de contas do exercício financeiro.

TÍTULO IV

DA EXTINÇÃO, CRIAÇÃO, FUSÃO, INCORPORAÇÃO DE ÓRGÃOS E OUTRAS MUDANÇAS ESTRUTURAIS

Art. 31 Fica desmembrada a Secretaria Municipal de Economia e Gestão -SEMEG, e transformada em Secretaria Municipal Geral, Fazenda, Gestão e Planejamento – SEMFAGESP e Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, mantendo suas obrigações, competências, atribuições, acrescidas de programas voltados para gestão, planejamento, além do controle e eficiência do gasto público.

Art. 32 Fica criada a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, cujas atribuições e competências que lhe sucede em todos os direitos e obrigações especificadas no art. 57-A, suas competências, atribuições dos recursos humanos, patrimônio e acervos.

Art. 34 Fica criada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária - SEMDUR, cujas atribuições e competências são incorporadas da Secretaria Municipal de Patrimônio, Habitação e Regularização Fundiária – SEMPH descritas no art. 65 desta lei complementar, que lhe sucede em todos os direitos, obrigações, competências, atribuições, inclusive, absorvendo os recursos humanos, excetuando-se as atribuições voltadas para o Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária.

Art. 36 Fica extinta a Secretaria Municipal de Patrimônio, Habitação e Regularização Fundiária – SEMPH, cujas atribuições e competências são as incorporadas a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária – SEMDUR.

Art. 37 Fica desmembrada e transformada a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente--SEMAM em Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI e Secretaria Municipal de Meio Ambiente--SEMAM, passa a denominar-se, mantendo suas obrigações, competências, atribuições, acrescidas de atribuições dispostas no art. 58 e 58-A desta Lei.

Art. 38 Fica criada a Secretaria Municipal de Meio Ambiente--SEMAM, cujas atribuições e competências são incorporadas cujas atribuições e competências estão dispostas no art. 58-A desta Lei complementar.

Art. 39 Fica transformada a Superintendência Municipal de Cultura e Lazer – SUMUC e Superintendência Municipal de Esportes– SUMES, e passa a unificar ambas em Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – SEMCELT, cujas atribuições e competências são incorporadas aos art. 61 e 62 em todos os direitos, obrigações, competências, atribuições.

Art. 41 Fica extinta a Secretaria Municipal de Desenvolvimento – SEMDES.

Art. 42 Fica extinta a Superintendência Municipal de Cultura e Lazer -SUMC, cujas atribuições e competências são cujas atribuições e competências são incorporadas a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – SEMCELT.

Art. 43 Fica extinta a Superintendência Municipal de Esportes -SUMES, cujas atribuições e competências são incorporadas a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – SEMCELT.

Art. 46 A estrutura organizacional básica da Prefeitura de Candeias do Jamari, com as alterações introduzidas por força desta Lei Complementar, passa vigorar a seguinte redação:

I - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

a) PREFEITURA

1. Gabinete do Prefeito
2. Gabinete do Vice-Prefeito;
3. Administrador Distrital de Triunfo
4. Administrador de Nova Samuel
5. Coordenadoria de Comunicação Social
6. Ouvidor-Geral
7. Coordenadoria de Redação e Controle de Atos Legislativos
8. Coordenador de Segurança Institucional
9. Coordenador de Governança e Gestão Estratégica

b) Procuradoria-Geral do Município - PGM;

c) Controladoria-Geral do Município - CGM;

II –ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E APOIO

Secretaria Municipal Geral, Fazenda, Gestão e Planejamento – SEMFAGESP

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI

Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMAM

Secretaria Municipal de Assistência Social e Família – SEMASF

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Turismo – SEMCELT

Secretaria Municipal de Educação– SEMED

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMINF

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária – SEMDUR

Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito – SEMSET

Seção I

Da Prefeitura

Art. 49 A Prefeituraé composta pelo conjunto dos seguintes órgãos de natureza instrumental de apoio, controle, assessoramento e representação governamental passando a vigorar a seguinte redação:

- a. Gabinete do Prefeito
- b. Gabinete do Vice-Prefeito
- c. Administrador Distrital de Triunfo
- d. Administrador de Nova Samuel
- e. Coordenadoria de Comunicação Social
- f. Ouvidor-Geral
- g. Coordenadoria de Redação e Controle de Atos Legislativos
- h. Coordenador de Segurança Institucional

- i. Coordenador de Captação de Recursos e Convênios
- j. Procuradoria-Geral do Município - PGM
- k. Controladoria-Geral do Município - CGM

§ 1º O Gabinete do Prefeito terá estrutura organizacional própria e se completará com o apoio técnico e operacional da Secretaria de Municipal Geral, Fazenda, Gestão e Planejamento– SEMFAGESP.

Subseção VII

Da Procuradoria Geral do Município – PGM

Art. 55 A Procuradoria Geral do Município de Candeias do Jamari, órgão de direção superior de representação do Município de Candeias do Jamari, é instituição de natureza instrumental, executiva e permanente, essencial à Justiça e à Administração Pública, dotada de autonomia funcional e administrativa, possui *status* de Secretaria Municipal, cabendo-lhe a representação judicial e extrajudicial do Município, bem como a consultoria jurídica do Município de Candeias do Jamari, tendo por competências as definidas na Lei Complementar Nº 975 de 02 de Maio de 2019.

§1º Fica Criado o cargo de Subprocurador Geral do Município, o qual compete a assistência direta e imediata ao Procurador Geral do Município, bem como a função de dividir, suceder e substituí-lo, quando este estiver impossibilitado de exercer suas atribuições, nas licenças e impedimentos legais, e ainda as atribuições elencadas na Lei n. 975, de 02 de maio de 2019.

Seção II

Da Secretaria Municipal Geral, Fazenda, Gestão e Planejamento – SEMFAGESP

Art. 57 Fica desmembrada a Secretaria Municipal de Economia e Gestão – SEMEG e transformada em Secretaria Municipal Geral, Fazenda, Gestão e Planejamento – SEMFAGESP o âmbito da Administração Direta e Indireta, compete como atribuição:

exercitar a coordenação geral dos órgãos e entidades municipais quanto aos aspectos orçamentários, na obtenção de recursos, viabilização e controle da execução de planos, programas e projetos públicos;

gerar os principais dados socioeconômicos para compor a formação do Sistema de Informações Gerenciais da Prefeitura e sociedade em geral;

coordenar a produção, análise e divulgação de informações estatísticas;

elaborar estudos que possibilitem identificar e avaliar os fatores concorrentes para a realização dos planos de estratégias governamentais, bem como execução de seus respectivos programas e projetos, de acordo com as diretrizes estabelecidas; promover a interação com os órgãos afetos ao desenvolvimento dos setores produtivos, com vistas a harmonizar e compatibilizar as ações de planejamento, de execução e de avaliação dos resultados preconizados nos projetos e atividades daqueles órgãos;

desenvolver ações para captação de recursos financeiros e linhas de financiamento para o Município através da articulação junto aos órgãos federais, agências de desenvolvimento e instituições financeiras de recursos e órgãos dos setores produtivos, verificando as disponibilidades e os requisitos para a sua captação;

elaborar relatórios periódicos e informativos diversos, referentes aos projetos e atividades desenvolvidas pelos órgãos e entidades relacionadas com os setores produtivos do Município, propondo, por demanda, os ajustes necessários;

planejar e desenvolver projetos relacionados à modernização das Estruturas Organizacionais e dos procedimentos, conjuntamente com outros órgãos do Município ou do Estado;

coordenar a elaboração, consolidar, reformular e acompanhar a execução do orçamento do Município, bem como do Plano Plurianual;

estabelecer a programação orçamentária da despesa e da receita do Município, elaborando o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a Lei Orçamentária Anual;

coordenar as atividades relacionadas à elaboração de projetos para complementação das ações de planejamento, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

coadjuvar todos os órgãos da administração a promover a implementação do Plano Diretor do Município;

elaborar e propor políticas de desenvolvimento para o Município através de planejamento e desenvolvimento de projetos relacionados à modernização das Estruturas Organizacionais;

gerenciar, monitorar e controlar o Sistema de Execução orçamentária do Município, visando garantir a legal e correta utilização das dotações orçamentárias pelos órgãos/entidades, estabelecendo intercâmbio permanente de informações, processamento central de despesas públicas;

execução de atividades centrais referentes aos sistemas orçamentários e financeiros;

a formulação da política econômico tributária do Município;

estudo, regulamentação, fiscalização e controle da aplicação da legislação tributária;

orientação dos contribuintes para a correta observância da legislação tributária;

planejamento fiscal, arrecadação e fiscalização de tributos;

planejamento financeiro, processamento de despesas públicas, tesouraria, administração da dívida pública, contabilidade geral do Município, e prestação geral de contas;

formulação e execução do controle do Poder Executivo;

promoção e a realização de licitações;

formulação e execução da política de crédito do Governo Municipal;

outras atividades correlatas.

Art. 57 A - Cria a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, e lhe confere as seguintes atribuições da administração pública:

a administração de recursos humanos, compreendendo recrutamento, seleção, treinamento, contratação, cadastro, folha de pagamento, cargos e salários, concursos e demais atividades de pessoal;

a formulação e a execução de políticas de recursos humanos centradas na profissionalização do servidor e na sua integração com a estrutura administrativa da Prefeitura;

a administração e o controle dos quadros, cargos, funções e salários dos órgãos da Administração Direta, com o objetivo de assegurar a execução de uma política de recursos humanos condizente com os programas municipais;

a avaliação médico-pericial e a avaliação da capacidade laborativa dos funcionários, para fins de ingresso, readaptação, aposentadoria e concessão de licença;

a elaboração e o desenvolvimento das diretrizes gerais para a política dos recursos de tecnologia da informação da Administração Pública Municipal; o desenvolvimento de sistemas e manutenção de tecnologia da informação para utilização pela Administração Pública Municipal;

a administração e a execução dos serviços especializados de medicina e segurança do trabalho;

o apoio às atividades relativas à documentação, arquivo e protocolo;

a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis;

a modernização administrativa, garantindo sempre um maior controle, transparência, normatização e dinamização de procedimentos administrativos;

a prestação dos serviços necessários ao funcionamento regular da Administração Municipal, buscando a otimização na utilização dos recursos disponíveis;

Através da Corregedoria-Geral, fiscalizar a efetividade da aplicação das leis que tratam de responsabilização administrativa de servidores, empregados públicos e entes privados;

a. analisar as representações e as denúncias apresentadas contra servidores, empregados públicos e entes privados;

b. instruir procedimentos correccionais, com aplicação ou recomendação de medidas ou sanções pertinentes;

c. determinar a instauração de procedimentos correccionais, de ofício ou em razão de representações ou denúncias;

d. realizar ou propor a definição, padronização, sistematização e normatização de aspectos e questões atinentes às atividades de correção, inclusive mediante a edição de atos normativos;

e. gerir e exercer o controle técnico das atividades correccionais desempenhadas no âmbito do Poder Executivo Municipal;

f. avocar e revisar, quando necessário, procedimentos disciplinares conduzidos por órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal;

g. avocar ou propor a avocação de procedimentos de responsabilização administrativa de entes privados conduzidos por órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal;

h. instaurar investigação preliminar ou processo administrativo de responsabilização de pessoa jurídica para apurar a prática de atos lesivos contra órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal ou quando envolvidos recursos públicos municipais;

I. constituir comissões de procedimentos correccionais ou para realização de perícias;

a administração de patrimônio, consolidando inventário, registrar, depreciar e proteção dos bens móveis e imóveis;

coordenar a incorporação, tombamento baixa de todos os bens permanentes do Município em articulação com as demais Secretarias Municipais;

a administração de material, compreendendo a aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado pela Prefeitura

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEMAM

Art. 58 Fica desmembrada a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e transformada em Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI, tem a finalidade formular, executar, avaliar e supervisionar a política voltada ao desenvolvimento agropecuário, pesqueiro, florestal e agroindustrial, competindo-lhe, ainda, as seguintes atribuições:

I. participar da formulação e implementação das políticas e diretrizes para o desenvolvimento agropecuário, pesqueiro, florestal e agroindustrial;

II. coordenar, acompanhar e monitorar a execução dos projetos de apoio ao desenvolvimento agropecuário, pesqueiro, florestal e agroindustrial;

III. promover a atração, localização, manutenção, e desenvolvimento de iniciativas agropecuárias, pesqueiras, florestais e agroindustriais de interesse para a economia do Município;

IV. promover o apoio do setor público municipal ao setor privado, notadamente aos produtores rurais, coordenando, acompanhando e monitorando a execução de programas de assistência financeira, creditícia, tecnológica e de divulgação de conhecimento e informações;

V. implantar polos estratégicos de produção agropecuária, pesqueira, florestal e agroindustrial;

VI. estimular a melhoria da qualidade da produção local, por meio do fomento de sementes selecionadas, mudas, outros insumos, matrizes e reprodutores;

VII. promover as atividades de assistência técnica e extensão rural;

VIII. incentivar a recuperação e a revitalização das culturas no Município;

IX. disseminar informações sobre o mercado agropecuário, pesqueiro, florestal, agroindustrial;

X. incentivar o aumento da produtividade rural, com o emprego de tecnologias inovadoras de produção e gestão racional da propriedade rural;

XI. viabilizar a concessão de crédito para aquisição de insumos em geral, máquinas e equipamentos, destinados ao desenvolvimento da agroindústria familiar;

Art. 58 A - Fica desmembrada a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e transformada em Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMAM, e lhe confere as seguintes atribuições da administração pública:

estimular a recuperação de áreas alteradas, incorporando-as ao processo produtivo;

colaborar na formulação e implementação da política agrária do Município, respeitada a legislação federal;

promover a captação de recursos destinados a programas fundiários e de colonização;

formular e implantar a política municipal de desenvolvimento, dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, legislação e projetos voltados ao desenvolvimento ambiental, bem como a gestão e implementação da política de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente do Município, para consecução de atividades de natureza local, nos termos das competências constitucionais e da Lei Orgânica do Município, o exercício de ação fiscalizadora de observância das normas contidas na legislação ambiental, exercendo poder de polícia nos casos de infrações à legislação ora mencionada, competindo-lhes:

formular políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o município, observadas as peculiaridades locais;

executar projetos ambientais;

desenvolver estudos e projetos ambientais;

executar estudos e relatórios de impactos ambientais;

emitir parecer a respeito dos pedidos de localização e funcionamento de fontes poluidoras e fontes degradadoras dos recursos ambientais;

deliberar sobre a implantação de operações e atividades poluidoras, nos termos da lei, fiscalizando a poluição sonora, a ambiental e a hídrica, respeitada a competência de órgãos superiores;

emitir declarações de conformidade para órgãos técnicos;

analisar processos de licenciamento ambiental atinente a sua competência;

gerenciar parques e jardins, com a competência de implantação e a manutenção, zelando para o embelezamento da cidade, no que tange a sua área de competência e outras atividades correlata;

Seção VI

Da Superintendência Municipal de Cultura – SUMC

Art. 61º Fica transformado a Superintendência Municipal de Cultura e Lazer – SUMC em Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo -SEMCEL, com as seguintes competências:

a formulação de políticas públicas voltadas ao fomento das atividades de cultura, esporte e lazer, viabilizando inclusive o acesso das classes sociais menos favorecidas;

a coordenação, supervisão e execução da política do lazer;

o desenvolvimento de programas, projetos e atividades ligados ao desenvolvimento do lazer comunitário;

a promoção, estímulo, difusão e orientação das atividades culturais em todas as suas formas e manifestações, bem como preservação do patrimônio histórico e cultural do município outras atividades correlatas.

Seção VII

Da Superintendência Municipal de Esportes – SUMES

Art. 62 Fica transformada a Superintendência Municipal de Esportes – SUMES em Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo - SEMCEL, com as seguintes atribuições:

formulação de políticas públicas voltadas ao fomento das atividades de esportes, viabilizando inclusive o acesso das classes sociais menos favorecidas; a coordenação, supervisão e execução das atividades ligadas ao esporte amador e profissional;

a coordenação, supervisão e execução da política do esporte;

o desenvolvimento de programas, projetos e atividades ligados ao desenvolvimento do esporte;

a promoção, estímulo, difusão e orientação das atividades esportivas em todas as suas formas e manifestações;

outras atividades correlatas.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária – SEMDUR

Art. 65 Fica transformada a Secretaria Municipal de Patrimônio, Habitação e Regularização Fundiária – SEMPH, e passa a ser nomeada em Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária com as seguintes atribuições: planejar, promover, administrar o desenvolvimento urbano do Município bem como a articulação, planejamento, coordenação, e execução de políticas e programas de habitação e regularização fundiária municipal, competindo-lhe:

democratizar o acesso à habitação e moradia digna;
melhorar as condições habitacionais da população dos núcleos urbanos informais, contribuindo para a redução das desigualdades sociais;
coordenar e executar programas de incentivo à habitação social e de regularização fundiária, construção e melhorias das unidades habitacionais;
articular parcerias com agentes públicos, privados e sociedade em geral, visando o planejamento e execução da Política de Regularização Fundiária e Habitacional do Município;
promover a organização e a legalização dos núcleos urbanos informais, priorizando a população de baixa renda;
implementar instrumentos de cooperação técnica e jurídica para promoção da regularização fundiária;
promover ações que visem a obtenção de terras destinadas à implantação de novos núcleos urbanos informais;
realizar a gestão do cadastro territorial do Município;
gerir a administração, manutenção, propor normas e gerência da Rodoviária Municipal;

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 68 São cargos de Secretário(a) Municipal:
Secretário (a) Municipal Geral, Fazenda, Gestão e Planejamento
Secretário (a) Municipal de Administração
Secretário (a) Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Serviços Públicos
Secretário (a) Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária
Secretário (a) Municipal de Agricultura
Secretário (a) Municipal de Meio Ambiente
Secretário (a) Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo
Secretário (a) Municipal de Segurança Urbana e Trânsito
Secretário (a) Municipal de Saúde
Secretário (a) Municipal de Assistência Social e Família
Secretário (a) Municipal de Educação

§ 1º - O Procurador Geral do Município, possui *status* de Secretário Municipal, chefe da representação judicial e da consultoria do Município de Candeias do Jamari, cargo de livre nomeação e exoneração, tem suas atribuições além das elencadas na Lei Orgânica, na Lei Complementar Nº 975 de 02 de Maio de 2019.

§ 2º - O Controlador Geral do Município possui *status* de Secretário Municipal, será de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ter formação superior nas áreas de Direito, Ciências Contábeis ou Administração, de livre nomeação e exoneração, sendo, ainda, ordenador de despesas, ficando revogadas as disposições em contrário.

§ 3º - No que se refere ao ordenamento da despesa pública, todas as Secretarias Municipais terão apoio técnico e operacional da Secretaria Municipal Geral, Fazenda, Gestão e Planejamento – SEMFAGESP, possuindo iguais poderes referentes a ordenação da despesa, do financeiro e orçamentário que os demais secretários municipais.

Art. 70 Ficam alteradas na estrutura dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo as Funções Gratificadas - FG, de livre nomeação e exoneração pelo executivo municipal, constantes dos Anexos I e III desta Lei Complementar, a serem exercidas, exclusivamente, por servidores efetivos da Administração Direta e Indireta do Município.

Art. 72 Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a nomear e exonerar, por meio de Decreto, dentro da Estrutura Organizacional da Administração Direta, bem como da Administração Indireta, os Cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração, para suprir necessidades decorrentes de processos de descentralização, desconcentração e reestruturação da Administração, bem como para programas especiais criados no âmbito do Poder Executivo.

Art. 76 Fica criada o Auxílio de Atividade Especial (AAE), de caráter indenizatório, a ser concedida por elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico, de trabalho realizado por equipe, em comissão ou grupo de trabalho.

Parágrafo Único: O Auxílio de Atividade Especial (AAE), será regulamentada por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 80 Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a executar todos os atos necessários à implementação da reestruturação administrativa prevista nesta Lei Complementar, propiciando a extinção, absorção, fusão, incorporação e reestruturação de órgãos mediante alteração de denominação, transferências orçamentárias para outros órgãos, bem como o remanejamento de servidores, dentro da estrutura administrativa municipal, além da criação e extinção de unidades orçamentárias, bem como a transferências de programas e ações orçamentárias, para fiel cumprimento do disposto nesta Lei Complementar.

Art. 1º A Secretaria Municipal Geral, Fazenda, Gestão e Planejamento – SEMFAGESP, com o apoio das demais Secretarias Municipais, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para o cumprimento das adequações que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento do caput deste artigo.

Art. 2º O Anexo I da lei 1.327 de 22 de março de 2022, passa a vigorar conforme o Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 3º O Anexo II da lei 1.327 de 22 de março de 2022, passa a vigorar conforme o Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 4º Ficam revogados a tabela de CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DO EXECUTIVO MUNICIPAL constantes no Anexo II da Lei 1.327 de 22 de março de 2022, passando a vigorar os CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DO EXECUTIVO MUNICIPAL desta Lei Complementar.

Art. 5º Fica revogado o artigo 36º da Lei 1.327 de 22 de março de 2022, passando a vigorar a redação desta Lei Complementar.

Art. 6º Fica revogado o artigo 38º da Lei 1.327 de 22 de março de 2022, passando a vigorar a redação desta Lei Complementar.

Art. 7º Fica revogado o artigo 42º da Lei 1.327 de 22 de março de 2022, passando a vigorar a redação desta Lei Complementar.

Art. 8º Fica revogado o artigo 43º da Lei 1.327 de 22 de março de 2022, passando a vigorar a redação desta Lei Complementar.

Art. 9º Ficam revogados os incisos XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV do art. 57 da Lei 1.327 de 22 de março de 2022.

- Art. 10 Ficam revogados os incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV do art. 58 e art. 60 da Lei 1.327 de 22 de março de 2022.
- Art. 11 Fica revogado o inciso X do art. 65 da Lei 1.327 de 22 de março de 2022.
- Art. 12 Fica revogado o art. 76 da Lei 1.327 de 22 de março de 2022, passando a vigorar a redação conforme art.76 desta Lei Complementar.
- Art. 13 Fica revogado decreto nº 6.932, de 09 de junho de 2022.
- Art. 14 Fica revogado o decreto nº 7.638, de 01 de março de 2023.
- Art. 15 Fica revogado o decreto nº 7.639, de 01 de março de 2023.
- Art. 16 Fica revogado o decreto nº 7.809, de 20 de abril de 2023.
- Art. 17 Fica revogado o decreto nº 7.940, de 05 de junho de 2023.
- Art. 82 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a partir do dia primeiro (01) do mês de janeiro do ano de 2024.
- Art. 83 Revogam-se as disposições em contrário.

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

ANEXO I
TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS E CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DO EXECUTIVO MUNICIPAL
1.Função Gratificada

ESPÉCIE/ GRUPO	Simbologia	Valor R\$
Administração Direta, Autárquica e Fundacional	FG-1	R\$ 800,00
	FG-2	R\$ 1.100,00
	FG-3	R\$ 1.400,00
	FG-4	R\$ 1.700,00
	FG-5	R\$ 2.100,00
	FGE-1	R\$ 1.500,00
	FGE-2	R\$ 2.200,00
	FGE-3	R\$ 3.000,00
	FGE-4	R\$ 3.800,00

2. Cargos em Comissão

ESPÉCIE/ GRUPO	Simbologia	Valor R\$
Administração Direta, Autárquica e Fundacional	CDA-01	R\$ 1.000,00
	CDA-02	R\$ 1.412,00
	CDA-03	R\$ 1.500,00
	CDA-04	R\$ 2.000,00
	CDA-05	R\$ 2.500,00
	CDA-06	R\$ 2.800,00
	CDA-07	R\$ 3.000,00
	CDA-08	R\$ 3.500,00
	CDA-09	R\$ 4.000,00
	CDA-10	R\$ 5.000,00
	CDA-11	R\$ 5.500,00
	CDA-12	R\$ 6.000,00
	CDA-13	R\$ 8.000,00
	CDA-14	R\$ 9.500,00
	CDA-15	R\$ 10.500,00

ANEXO II
CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA
GABINETE DO PREFEITO

Cargo	Quant	Símbolo
Chefe de Gabinete	1	CDA-13
Subchefe de Gabinete	1	CDA-12
Administrador do Distrito Triunfo	1	CDA-09
Administrador de Vila Nova Samuel	1	CDA-09
Ouvidor Geral	1	CDA-08
Assessor Administrativo	5	CDA-03
Diretor de Redação e Controle de Atos Legislativos	1	CDA-07
Assistente Técnico	2	CDA-04
Coordenador de Comunicação Social	1	CDA-10
Assessor de Comunicação	1	CDA-06
Assistente de Comunicação	3	CDA-04
Chefe de Cerimonial	1	CDA-05
Assistente de Cerimonial	1	CDA-03
Coordenador de Segurança Institucional	1	CDA-13
Gerente de Operações	1	CDA-07
Gerente de Segurança	1	CDA-07
Gerente do Setor de Inteligência	1	CDA-07
Coordenador de Captação de Recursos e Convênios	1	CDA-13
Assessor Técnico de Captação de Recursos	2	CDA-08
Assistente Técnico de Captação de Recursos	1	CDA-07
Assistente Técnico	10	CDA-02
Assistente Técnico I	5	CDA-04
Assessor Especial	2	CDA-06
Assessor Especial I	3	CDA-05

Assessor Especial II	5	CDA-07
Assessor Especial III	6	CDA-09
Assessor Especial IV	6	CDA-12
Assessor Especial V	2	CDA-15
TOTAL	67	

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

Cargo	Quant	Símbolo
Procurador Geral	1	Subsidio S
Subprocurador Geral	1	CDA-15
Coordenador Jurídico da SEMUSA	1	CDA-14
Assessor Jurídico I	6	CDA-09
Assistente Jurídico	5	CDA-06
TOTAL	14	

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

Cargo	Quant.	Símbolo
Controlador(a) Geral	1	Subsidio-S
Subcontrolador Geral	1	CDA-12
Coordenador de Controle Interno - SEMUSA	1	CDA-10
Assessor de Controle Interno	1	CDA-9
Assessor Técnico	2	CDA-07
Assistente Técnico CGM	5	CDA-06
TOTAL	11	

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI

Cargo	Quant.	Símbolo
Secretário	1	Subsidio-III
Subsecretário	1	CDA-12
Diretor Administrativo Financeiro	1	CDA-09
Chefe do Setor de Compras	1	CDA-04
Assessor Administrativo	3	CDA-03
Coordenador de Desenvolvimento da Agricultura, Pecuária e Arranjos Produtivos Locais	1	CDA-09
Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Agricultura e Pecuária	1	CDA-04
Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Arranjos Produtivos Locais	1	CDA-04
TOTAL	10	

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE- SEMAM

Cargo	Quant.	Símbolo
Secretário	1	Subsidio-III
Subsecretário	1	CDA-12
Diretor Administrativo Financeiro	1	CDA-09
Chefe do Setor de Compras	1	CDA-04
Assessor Administrativo	5	CDA-03
Coordenador de Meio Ambiente	1	CDA-09
Chefe da Divisão de Licenciamento Ambiental	1	CDA-04
Chefe de Monitoramento e Fiscalização Ambiental	1	CDA-04
Chefe da Divisão de Políticas Ambientais e Mudanças Climáticas	1	CDA-04
Chefe da Divisão de Recursos Minerais e Hídricos	1	CDA-04
Chefe da Divisão de Resíduos Sólidos	1	CDA-04
Chefe da Divisão de Desenvolvimento da Agricultura e Arranjos Produtivos Locais	1	CDA-04
Coordenador de Veterinária	1	CDA-09
Assessor Técnico SEMAM	1	CDA-12
TOTAL	18	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA – SEMASF

Cargo	Quant.	Símbolo
Secretário	1	Subsidio-III
Subsecretário	1	CDA-12
Assessor Técnico SEMASF	4	CDA-06
Assistente Técnico SEMASF	8	CDA-04
Assessor Administrativo	40	CDA-03
Diretor Administrativo Financeiro	1	CDA-09
Chefe do Setor de Compras	1	CDA-04
Chefe do Setor de Convênios e Prestação de Contas	1	CDA-04
Gerente de Proteção Social Básica	1	CDA-07
Gerente de Proteção Social Especial	1	CDA-07
Coordenador de Políticas para Mulheres	1	CDA-10
Gerente de Programas de Transferência de Renda	1	CDA-07
TOTAL	61	

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO– SEMCELT

Cargo	Quant	Símbolo
Secretário	1	Subsidio-III
Subsecretário	1	CDA-12
Gerente de Desenvolvimento do Turismo	1	CDA-06
Gerente de Cultura e Lazer	1	CDA-06
Gerente de Esportes	1	CDA-06
Assistente Administrativo	6	CDA-03
TOTAL	11	

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED

Cargo	Quant	Símbolo
Secretário	1	Subsidio-III

Subsecretário	1	CDA-12
Gerente de Contabilidade	1	CDA-07
Gerente de Projetos e Obras Escolares	1	CDA-05
Gerente de Transporte Escolar	1	CDA-05
Assessor de Educação Básica	1	CDA-05
Assessor de Transporte Escolar	5	CDA-04
Assessor de Educação Especial	1	CDA-04
Assessor de Alimentação Escolar	1	CDA-04
Assessor de Prestação de Contas	1	CDA-04
Assessor Operacional	50	CDA-03
Assessor Administrativo	2	CDA-03
TOTAL	66	

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL, FAZENDA, GESTÃO E PLANEJAMENTO – SEMFAGESP

Cargo	Quant.	Símbolo
Secretário	1	Subsídio-S
Subsecretário	1	CDA-12
Assessor Técnico SEMFAGESP	5	CDA-05
Diretor Administrativo Financeiro	1	CDA-11
Chefe do Setor de Tesouraria	1	CDA-07
Assessor Administrativo	8	CDA-03
Chefe do Controle de Frota e Combustível	1	CDA-04
Contador Geral	1	CDA-09
Chefe do Setor de Contabilidade	1	CDA-07
Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação	1	CDA-07
Assistente de TIC	2	CDA-04
Coordenador de Planejamento e Orçamento	1	CDA-13
Chefe do Setor de Planejamento	1	CDA-07
Coordenador Tributário, de Arrecadação e Fiscalização	1	CDA-11
Coordenador Geral do Departamento de Compras	1	CDA-11
Agente de Licitação	1	CDA-10
Gerente do Setor de Cotação de Preços	1	CDA-08
TOTAL	29	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Cargo	Quant.	Símbolo
Secretário	1	Subsídio-III
Subsecretário	1	CDA-12
Chefe do Almoxarifado e Patrimônio	1	CDA-04
Assessor Técnico SEMAD	2	CDA-05
Assessor Administrativo	11	CDA-03
Chefe da Seção de Folha de Pagamento	1	CDA-07
Chefe de Seção de Recursos Humanos	1	CDA-07
Chefe da Seção de Cadastro e Benefícios	1	CDA-05
Corregedor Geral	1	CDA-11
Coordenador Médico do Trabalho	1	CDA-14
Coordenador Técnico em Segurança do Trabalho	1	CDA-07
TOTAL	22	

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO e SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMINF

Cargo	Quant	Símbolo
Secretário	1	Subsídio-III
Subsecretário	1	CDA-12
Diretor Administrativo Financeiro	1	CDA-09
Chefe do Setor de Compras	1	CDA-04
Assessor Administrativo	5	CDA-03
Assessor Técnico de Infraestrutura	2	CDA-09
Coordenador de Urbanização e Serviços Públicos	1	CDA-11
Assistente Técnico	2	CDA-04
Diretor de Obras e Infraestrutura Urbana	1	CDA-07
Assistente Técnico SEMINF	1	CDA-04
Assistente Administrativo	4	CDA-03
Gerente de Operação e Fiscalização	1	CDA-06
Chefe de Operações de Máquinas	5	CDA-07
Chefe de Setor	4	CDA-06
Assistente de Operações de Veículos Longos	10	CDA-05
Assistente de Operações	20	CDA-02
TOTAL	60	

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – SEMDUR

Cargo	Quant.	Símbolo
Secretário	1	Subsídio-III
Subsecretário	1	CDA-12
Assessor Técnico de Infraestrutura	1	CDA-07
Gerente de Gestão e Regularização Fundiária	2	CDA-07
Gerente de Habitação e Programas Sociais	1	CDA-07
Assessor Administrativo	9	CDA-03
Gerente do Núcleo de Cadastro Técnico	1	CDA-07
Gerente da Rodoviária Municipal	1	CDA-07
TOTAL	16	

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA

Cargo	Quant	Símbolo
Secretário	1	Subsídio-III
Subsecretário	1	CDA-12
Assessor Técnico	4	CDA-06

Gerente de Contabilidade	1	CDA-07
Assessor Administrativo	27	CDA-03
Coordenador do Fundo	1	CDA-11
Chefe do Setor de Compras	1	CDA-05
Chefe do Núcleo de Gestão de Pessoas	1	CDA-05
Chefe do Setor de Transportes	1	CDA-05
Chefe do Almoxarifado e Patrimônio	1	CDA-05
Coordenador do Núcleo de Atenção Primária	1	CDA-08
Coordenador do Núcleo de Média e Alta Complexidade	1	CDA-08
Chefe do Núcleo de Farmácia	1	CDA-06
Chefe do Núcleo de Saúde da Criança e Adolescente	1	CDA-06
Chefe de Enfermagem	1	CDA-06
Chefe do Núcleo de Doenças e Agravos não Transmissíveis	1	CDA-06
Chefe do Núcleo de Saúde do Homem e Idoso	1	CDA-06
Coordenador do Núcleo de Saúde Bucal	1	CDA-09
Chefe do Núcleo de Prótese Dentária	1	CDA-08
Chefe de Serviço Social	1	CDA-06
Chefe do Serviço Psicológico e Saúde Mental	1	CDA-06
Chefe do Serviço de Fisioterapia	1	CDA-06
Chefe do Núcleo de Educação e Saúde	1	CDA-06
Diretor do Núcleo de Imunização	1	CDA-08
Diretor Clínico	3	CDA-15
Coordenador I	10	CDA-14
Coordenador do Núcleo de Vigilância em Saúde	1	CDA-08
Chefe do Setor de Vigilância Sanitária	1	CDA-06
Chefe do Setor de Combate a Endemias do Campo	1	CDA-06
Chefe do Núcleo de Vigilância Epidemiológica	1	CDA-06
Chefe do Núcleo de Doenças e Agravos de Notificações	1	CDA-06
Chefe do Núcleo de Vigilância, Licenciamento e Risco Sanitário	1	CDA-06
Chefe do Núcleo de Saúde do Trabalhador	1	CDA-06
Chefe do Núcleo de Regulação	1	CDA-06
Chefe de Fonoaudiologia	1	CDA-06
Chefe do Núcleo de TI	1	CDA-06
Diretor de Unidade de Saúde	6	CDA-06
TOTAL	81	

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO - SEMSET

Cargo	Quant.	Símbolo
Secretário	1	Subsídio-III
Subsecretário	1	CDA-12
Assessor Administrativo	31	CDA-03
Gerente de Inteligência	1	CDA-07
Gerente de Segurança	1	CDA-07
Gerente de Operações	1	CDA-07
Gerente da Divisão de Tráfego Urbano	1	CDA-07
Gerente da Divisão de Transporte	1	CDA-07
Coordenador de Defesa Civil	1	CDA-07
TOTAL	39	

ANEXO III

FUNÇÃO GRATIFICADA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

1. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

Cargo	Quant.	Símbolo
Chefe de Setor	02	FG-2
TOTAL	02	

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMAM

Cargo	Quant.	Símbolo
Chefe de Seção	02	FG-1
TOTAL	02	

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

Cargo	Quant.	Símbolo
Diretor Escolar Tipologia I	06	FG-3
Diretor Escolar Tipologia II	04	FG-4
Diretor Escolar Tipologia III	03	FG-5
Vice-Diretor Escolar Tipologia II	03	FG-3
Vice-Diretor Escolar Tipologia III	04	FG-4
Secretário Escolar Tipologia I	06	FG-1
Secretário Escolar Tipologia II	04	FG-2
Secretário Escolar Tipologia III	03	FG-3
TOTAL	33	

FUNÇÃO GRATIFICADA ESPECIAL – FGE	Quant.	Símbolo
Coordenador Administrativo e Financeiro	01	FGE-4
Coordenador de Educação Básica	01	FGE-3
Gerente de Prestação de Contas	01	FGE-2
Chefe do Núcleo de Compras	01	FGE-1
Chefe do Núcleo de Gestão de Pessoas	01	FGE-1
Chefe do Núcleo de Programas Federais	01	FGE-1
Chefe do Núcleo de Ensino Fundamental	01	FGE-1
Chefe do Núcleo de Ensino Infantil	01	FGE-1
Chefe do Núcleo de Funcionamento, Inspeção e Regularidade das Escolas	01	FGE-1
Chefe do Núcleo de Estatística, Monitoramento e Frequência Escolar	01	FGE-1
TOTAL	10	

4. SECRETARIA MUNICIPAL GERAL, FAZENDA, GESTÃO E PLANEJAMENTO - SEMFAGESP

Cargo	Quant.	Símbolo
Chefe de Seção	02	FG-2
Chefe de Setor	05	FG-1
Chefe do Setor de Arrecadação	01	FG-5
TOTAL	08	

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Cargo	Quant.	Símbolo
Chefe de Seção	02	FG-2
Chefe de Setor	04	FG-5
TOTAL	06	

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

Cargo	Quant.	Símbolo
Diretor de Unidade	05	FG-5
Chefe de Seção	06	FG-1
Assistente de Saúde Bucal	04	FG-2
Chefe de Núcleo de Saúde Bucal	05	FG-2
TOTAL	20	

Publicado por:
Isaque da Costa Mendes
Código Identificador:0AF6F75B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS
RELAÇÃO DE SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO GERAL

Sequência	Nome Servidor	Cargo / Lotação	Símbolo
1	ALEXANDRE MANOEL DA SILVA	ASSESSOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL E SERVIÇOS GE PODER LEGISLATIVO	CC1
2	ALINE GOMES FERREIRA	SECRETARIO DE RELACAO PUBLICA PODER LEGISLATIVO	CCSRP
3	AMANDA DE SOUZA PEREIRA	ASSESSOR JURIDICO PODER LEGISLATIVO	FX01
4	ANDRE DE OLIVEIRA	VEREADOR PODER LEGISLATIVO	VEREAD
5	ARLINDO ASSUNÇÃO DA LUZ	VEREADOR PODER LEGISLATIVO	VEREAD
6	DEUSDETI APARECIDO DE SOUZA	VEREADOR PODER LEGISLATIVO	VEREAD
7	EDISIOMAR CUSTODIO FIGUEREDO	ASSESSOR DA PRESIDENCIA PODER LEGISLATIVO	APSD
8	EDUARDO ERMAKOWITCH STRAGEVITCH	ASSESSOR DE MIDIA, FILMAGENS E SONORIZAÇÃO PODER LEGISLATIVO	CC1
9	ELIANE CASTRO TEIXEIRA	ASSESSORA DE COPA, COZINHA E LIMPEZA GERAL PODER LEGISLATIVO	CC1
10	ERNESTO STRAGEVITCH	VEREADOR - VICE PRESIDENTE PODER LEGISLATIVO	VEREMB
11	GILSON DIAS BARBOSA	VEREADOR - 1º SECRETARIO PODER LEGISLATIVO	VEREMB
12	HELEN CRISTINA PAIM PEIXOTO	SECRETARIO DE ADMINISTRACAO PODER LEGISLATIVO	FINAN1
13	JEFFERSON JESUS DE SOUZA SAVEGNAGO	CHEFE DE GABINETE PODER LEGISLATIVO	CCSRP
14	JOAO BATISTA MINAS PEREIRA	VEREADOR - MEMBRO PODER LEGISLATIVO	VEREMB
15	JOSILAINE GOMES DE OLIVEIRA	SECRETARIA DO JURIDICO PODER LEGISLATIVO	SCJD
16	JOVANA BORCHARDT GULARTE	SECRETARIO DE FINANÇAS PODER LEGISLATIVO	FINAN1
17	LEVY TAVARES	VEREADOR - PRESIDENTE DA CAMARA PODER LEGISLATIVO	PRESIDE
18	MARIA LUANA MENDES DA SILVA	ASSESSOR CONTABIL PODER LEGISLATIVO	ASSECTB
19	OZIEL FRANCISCO PAIZANTE	VEREADOR PODER LEGISLATIVO	VEREAD
20	PAULO CEZAR PEREIRA	VEREADOR - 2º SECRETARIO PODER LEGISLATIVO	VEREMB
21	ROSELAINE FRITZ DE SOUZA NASCIMENTO	SECRETARIO DO LEGISLATIVO PODER LEGISLATIVO	SECG01
22	VINICIUS DIAS ERMAKOWITCH	CONTROLADOR INTERNO PODER LEGISLATIVO	CI01

Publicado por:
Roselaine Fritz de Souza Nascimento
Código Identificador:775A3D72

CPL
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 001/2022.

"ESTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DE QUE TRATA A CLÁUSULA SEGUNDA DO CONTRATO Nº 001/2022 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 397/SEMOSP/2022".

Pelo presente instrumento de contrato que entre si celebram de um lado Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS – RO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ 63.761.969/0001-03**, com sede na Rua Jacarandá, nº 100, Centro **CASTANHEIRAS – RO**, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Senhor **CÍCERO APARECIDO GODOI**, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 325.469.632-87, residente e domiciliado na Rua do Jambo, nº 1006, Bairro Centro, na cidade de Castanheiras - RO, CEP 76.948-000, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e do outro lado **RLP – RONDÔNIA LIMPEZA PUBLICA E SERVIÇOS DE COLETAS E RESÍDUOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.798.258/0001-90, com sede e foro na Rua Acre, n. 2358, Setor Industrial, Vilhena/RO, neste ato representado por **ARQUIMEDES ISAAC DE ALMEIDA**, brasileiro, portador do RG nº 1140130 SSP/RO, inscrito no CPF 925.616.402- 72, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, ambos tem por certo e contratado com base nos seguintes fundamentos legais:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de Vigência de que se trata a **CLÁUSULA SEGUNDA do Contrato nº 001/2022 do Processo nº 397/SEMOSP/2022**, referente à Contratação da empresa acima para prestação de serviços de coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais, conforme especificações mínimas constantes no termo de referência (anexo ao contrato) processado nos autos do processo administrativo nº 397/2022, cujo objeto, serviço, quantidade, preço unitário e total, em que o contratado se compromete a executar segue abaixo:

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Preço Médio Estimado	Total Estimado
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAL, NA SEDE DO MUNICÍPIO E NO DISTRITO DE JARDINÓPOLIS, COM NO MÍNIMO 02 (DOIS) COLETANTES.	12	Mês	R\$ 3.073,83	R\$ 36.885,96
2	TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS COM CAMINHÃO ADAPTADO, COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 15 m³, COM UM (1) MOTORISTA, COMBUSTÍVEL, PEÇAS E QUAISQUER OUTRAS DESPESAS QUE VIEREM A SURTIR POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA, PERFAZENDO UMA MÉDIA DE 884 KM MENSALIS.	12	Mês	R\$ 5.079,36	R\$ 60.952,32

Esse terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, ficando inalteradas as demais cláusulas do presente contrato, que constituem o **Processo nº. 397/2022 para a referida prorrogação há previsão contratual conforme Cláusula segunda do referido contrato e previsão legal conforme o Inciso II, do art. 57, da Lei 8666/93**:

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos: (...)

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;

CLÁUSULA SEGUNDA:

Fica livre o acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, conforme prevê o artigo 43 da PI 424/2016:

Art. 43. Os contratos celebrados à conta dos recursos dos instrumentos deverão conter cláusula que obrigue o contratado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo.

CLÁUSULA TERCEIRA: O FORO COMPETENTE

Fica eleito o Foro da Comarca de Presidente Médice/RO, para dirimir quaisquer dúvidas ou lides advindas deste Contrato.

Para firmeza e como prova de acordo é lavrado o presente Termo Aditivo ao contrato nº001/2022 do Processo **397/SEMOSP/2022** que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes em **02** (duas) vias de igual teor e forma.

CASTANHEIRAS/RO 09 de janeiro de 2024.

Município de Castanheiras
CÍCERO APARECIDO GODOI
Prefeito

RLP – Rondônia Limpeza Publica e Serviços de Coletas e Resíduos LTDA
ARQUIMEDES ISAAC DE ALMEIDA –
CPF: 925.616.402-72

Publicado por:
Fredimar Antonelo
Código Identificador:E4EB5F59

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

CPL COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 005/2023 – PUBLICAÇÃO DO 3º TRIMESTRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS)
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 005/2023
PROCESSO N.º 178/SEMAS/2023
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/SRP/2023

Aos 14 dias do mês de Abril do ano de dois mil e vinte e três, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM**, inscrito no **CNPJ sob o nº. 84.736.941/0001-88**, com sede na Avenida Condor, nº. 2588, nesta cidade de Cujubim-RO, e a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s) na cláusula I, nos termos do art. 15 Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei Federal 10.520/02, **Decreto Municipal nº. 078** de 10 de julho de 2009 e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 009/SRP/2023** em virtude de deliberação do Pregoeiro e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertados pelas empresas, para fornecimento do objeto conforme especificações do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1. O objeto da presente ata é o registro de preços para o fornecimento, nas condições estabelecidas no edital, objeto: **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FÚNEBRES, COM FORNECIMENTO DE URNAS FUNERÁRIAS, ORNAMENTAÇÃO E SERVIÇOS DE TRANSLADO FÚNEBRE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM-RO, por um período de 12 (doze) meses**, conforme preços, condições e especificações constantes no Edital e Termo de Referência, decorrentes do certame relativo ao **Pregão Eletrônico Nº. 009/2023**, cujos elementos a integram.

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

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

TABELA I

LICITANTE: **DEBORA REGINA DE ALMEIDES MACENTE - ME**

C.N.P.J.: 15.275.353/0001-71 TEL: (69) 98481-9512 – 3582 - 2388

ENDEREÇO: AV. CUJUBIM Nº 2772 – SETOR 01 – CUJUBIM-RO

CEP: 76.864-000

NOME DO REPRESENTANTE: DÉBORA REGINA DE ALMEIDES MACENTE

VENCEDORA DOS ITENS DA TABELA I

ITEM ATA	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA DETENTORA DA A.R.P
<u>01</u>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA FUNERÁRIA POPULAR EM TAMANHO MÉDIO ADULTO , CONFECCIONADA EM MADEIRA COM VISOR SIMPLES, ENVERNIZADA, QUATRO ALÇAS, DUAS CHAVETAS, BASE FORRADA EM TNT, COM ORNAMENTAÇÃO.		SERV	37	R\$ 3.500,00	DEBORA REGINA DE ALMEIDES MACENTE - ME
<u>02</u>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA FUNERÁRIA POPULAR EM TAMANHO MÉDIO INFANTIL , CONFECCIONADA EM MADEIRA COM VISOR SIMPLES, ENVERNIZADA, QUATRO ALÇAS, DUAS CHAVETAS, BASE FORRADA EM TNT, COM ORNAMENTAÇÃO.		SERV	09	R\$ 2.350,00	DEBORA REGINA DE ALMEIDES MACENTE - ME
<u>03</u>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA FUNERÁRIA POPULAR EM TAMANHO ESPECIAL , CONFECCIONADA EM MADEIRA COM VISOR SIMPLES, ENVERNIZADA, QUATRO ALÇAS, DUAS CHAVETAS, BASE FORRADA EM TNT, COM ORNAMENTAÇÃO.		SERV	16	R\$ 3.750,00	DEBORA REGINA DE ALMEIDES MACENTE - ME
<u>04</u>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM TRANSLADO INTERMUNICIPAL POR KM.		KM	12.000	R\$ 4,10	DEBORA REGINA DE ALMEIDES MACENTE - ME
<u>05</u>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: DE HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO CORPO EM CASO DE ÓBITO NO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO EM ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR Nº 511 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013 CAPÍULO IX		SV	05	R\$ 1.600,00	DEBORA REGINA DE ALMEIDES MACENTE - ME

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS.

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

2. 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

1. A Administração e gerenciamento da presente ata caberá à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, nos termos do Decreto Municipal que disciplina o Sistema de Registro de Preços no âmbito desta Prefeitura.

CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão Gerenciador desde que devidamente comprovada à vantagem.

CLÁUSULA V – DO PREÇO

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

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

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

CLÁUSULA VI – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

1. A entrega se dará mediante emissão da nota de empenho emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS, sempre que solicitado através de requisição emitida pela Secretaria participante do Registro de Preços. A entrega deverá ser imediata após requisição desta Secretaria.

CLÁUSULA VII – DO PAGAMENTO

1. Em todo(s) o(s) fornecimento(s), o pagamento será feito por crédito em conta corrente no Banco indicado pela licitante vencedora em sua proposta de preços, até o 30º (trigesimo) dia do mês subsequente, a contar da data em for apresentada a Nota Fiscal devidamente certificada pelo setor competente.

CLÁUSULA VIII – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO.

1. O fornecimento das urnas funerárias e serviço de traslado ocorrerão de acordo com as solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo ser entregue imediatamente após requisição do órgão.
2. Os serviços a serem executados deverão ser realizados por empresa habilitada e credenciada, dentro das diretrizes que o setor exige, garantido a qualidade na execução dos servidos.
3. A empresa contratada deverá prestar os serviços através de mão-de-obra qualificada e treinada, refazendo aqueles que não atendam a boa especificação técnica, a critério do servidor responsável pela fiscalização.
4. O setor competente para receber, conferir e fiscalizar os serviços prestados deste, será a Comissão de Recebimento, acompanhamento e Fiscalização da Prefeitura Municipal, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.
5. Ao Município se reserva o direito de não receber os materiais e serviços que não atenderem ao padrão de qualidade exigido pelo município, ou em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, podendo devolver e exigir a sua substituição em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos e ainda solicitar o cancelamento do contrato conforme disposto no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.
6. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada fornecimento decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão em referência, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
7. A eventual reprovação dos materiais/serviços, 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 nº 8.666/93.
8. 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 IX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 7º, Lei 10.520/2002).

(Incisos XVII, XVIII, XIX e XX do Art. 11; Art. 86, 87 e 88 Lei 8.666/93).

9.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Cujubim-RO, poderá garantir a previa defesa, aplicar a licitante vencedora as seguintes sanções:

I-Advertência;

II- **multa moratória** de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III- **multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze)

IV-**declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir.

9.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Cujubim-RO, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- ensejar o retardamento da execução do objeto deste termo de referência;
- não manter a proposta, injustificadamente;
- comportar-se de modo inidôneo
- fizer declaração falsa;
- cometer fraude fiscal;
- falhar ou fraudar na execução do contrato.

9.3 - A licitante vencedora estará sujeita as penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência.

9.4 - Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei de Licitações e Contratos – 8.666/1993.

9.5 - Comprovado impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado aceito pela Administração, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.6 - As sanções de Advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Cujubim-Ro, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas a licitante vencedora juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.7 - A recusa sem motivo justificado do(s) convocado(s) em aceitar ou retirar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades aludidas neste Termo.

CLÁUSULA X – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

1. Os preços informados pela licitante vencedora em sua proposta serão fixos e irrevogáveis 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 Decreto.

CLÁUSULA XI – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Os serviços/materiais, serão executadas conforme condições fixados no Edital, Termo de Referência e no contrato, e serão recebidos pelo setor competente, consoante o disposto no art. 15 da Lei Federal nº. 8666/93 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA XII – 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. as licitantes vencedoras não cumprirem as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

1.1.2. a(s) licitante(s) vencedora(s) não retirar (em) a nota de empenho ou assinar(em) o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua(s) justificativa(s);

1.1.3. a(s) licitante(s) vencedora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente ata de registro de preços;

1.1.4. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

1.1.5. por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

- 1.2. pela(s) licitante(s) vencedora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) 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 da(s) licitante(s) vencedora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XIII – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

1. As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente Senhor Prefeito, mediante emissão da nota de empenho a ser emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Cujubim.
2. Autorizadas às aquisições, será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.
3. Após a assinatura do contrato, se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata o Edital de **Pregão Eletrônico Nº 009/2023**, a proposta das empresas vencedoras que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº. 178/2023**.
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 Nº. 009/2023**, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito.

Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Ariquemes do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Cujubim – RO, 14 de Abril de 2023.

CLAUDINEI PELIZZON

Gerente do – S.R.P

JOÃO BECKER

Prefeito

Empresa(S) Vencedora(S) Do Certame

Debora Regina De Almeida Macente - ME

C.N.P.J.: 15.275.353/0001-71

Representante:

DEBORA REGINA DE ALMEIDES MACENTE.

Publicado por:

Claudinei Pelizzon

Código Identificador:737EEF0E

GABINETE DO PREFEITO REGIMENTO INTERNO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA
SOCIAL – SEMAS.**

REGIMENTO INTERNO

UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES|CUJUBIM

Cujubim/RO 07 de novembro 2023

JOÃO BECKER

Prefeito Municipal de Cujubim-RO

TEREZINHA BEZERRA DA SILVA

Secretaria de Assistência Social-SEMAS

LUESSIA CONCEIÇÃO DA SILVA

Coordenadora da Unidade de Acolhimento de Criança e Adolescente de Cujubim

Equipe Técnica

ROSMARY DE ALMEIDA SANTOS–

Assistente Social (CRAS)

ADRIANA SOUZA DA SILVA –

Psicóloga Social (CRAS)

Sumário

- CAPITULO I 5
- DA DENOMINAÇÃO, LOCALIZAÇÃO, FINALIDADE E OBJETIVOS 5
- CAPITULO II
- DO ACOLHIMENTO E DA DESINSTITUCIONALIZAÇÃO **Erro! Indicador não definido.**

- CAPÍTULO III	
- DOS DIREITOS, GARANTIAS E DEVERES DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES	10
- CAPÍTULO IV	
- DA ORGANIZAÇÃO E DAS ROTINAS DIÁRIAS	14
- CAPÍTULO V	18
- DOS RECURSOS HUMANOS	18
- SEÇÃO I	19
- DA COORDENAÇÃO	19
- SEÇÃO II	21
- DOS INTEGRANTES DA EQUIPE TÉCNICA	21
- SUBSEÇÃO I	21
- DO ASSISTENTE SOCIAL	21
- SUBSEÇÃO II	22
- DO PSICÓLOGO SOCIAL	22
- SUBSEÇÃO III	23
- DO PEDAGOGO (SEMED)	23
- SUBSEÇÃO IV	24
- DO NUTRICIONISTA	24
- SEÇÃO III	26
- DA CUIDADORA E AUXILIAR DE CUIDADORA	26
- SUBSEÇÃO I	29
- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (COZINHEIRA)	29
- SUBSEÇÃO II	30
- DO AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS (ZELADORA)	30
- SUBSEÇÃO III	30
- DA LAVADEIRA/PASSADEIRA	30
- SUBSEÇÃO IV	31
- DO MOTORISTA	31
- CAPÍTULO VI	34
- METODOLOGIA DE ATENDIMENTO	34
- CAPÍTULO VII	34
- DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES	34
- CAPÍTULO VIII	36
- DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO	36
- CAPÍTULO IX	37
- DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO E ESTÁGIO	37
- CAPÍTULO X	38
- DISPOSIÇÕES GERAIS	38

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, FINALIDADE E PRINCÍPIOS.

SEÇÃO I – DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º A Unidade de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes “Cujubim- RO”, de que trata esse documento, está localizada rua pica – pau nº 2040 no município de CUJUBIM/RO, sendo uma instituição governamental, com funcionamento de 24 horas ininterruptas, com plantões de cuidadores a serem definidos pela Coordenação, no período de 07 (sete) dias semanais, incluindo sábados, domingos e feriados. A referida instituição é mantida pela Prefeitura Municipal de Cujubim, RO a quem cabe prover todas as condições de funcionamento, manutenção e atendimentos da Unidade, através da Secretaria Municipal de

Assistência Social– SEMAS, seguindo os parâmetros do Estatuto da Criança e Adolescente – ECA, das Orientações Técnicas do Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescentes, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, e desse Regimento, entre outras.

Art. 2º A atuação da Unidade de Acolhimento baseia-se no princípio da *incompletude*

institucional, desta forma, não oferta em seu interior atividades que sejam da competência de outros serviços ou políticas setoriais, necessitando uma estreita articulação entre o Sistema

Único de Saúde – SUS, educação, cultura, esporte e lazer, iniciando a solicitação a partir dos profissionais da Unidade (equipe técnica) e em caso de negativas de acesso, deverá ser acionado o Gestor da Pasta para demais providências.

SEÇÃO II – FINALIDADE

Art. 3º A Unidade de Acolhimento Institucional tem por finalidade o acolhimento provisório e excepcional de crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, de ambos os sexos/gêneros, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de acolhimento institucional (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente), residentes no município de Cujubim, em conformidade com as leis e diretrizes que norteiam o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes. O Acolhimento Institucional será realizado conforme descrito no Art. 10º deste Regimento.

Art. 4º A unidade Institucional tem capacidade limite para acolher até 15 (quinze) crianças e/ou adolescentes, conforme descrito no Art. 6º da Lei Municipal nº 811 GP, de 27 de Novembro de 2014.

SEÇÃO III – PRINCÍPIOS

Art. 5º São os princípios dos direitos e garantias das crianças e adolescentes de acordo com o ECA, Art. 92:

- I. Preservação dos vínculos familiares e promoção da reintegração familiar;
- II. Integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família natural e/ou extensa;
- III. Atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- IV. Desenvolvimento de atividades em regime de coeducação;
- V. Não desmembramento de grupo de irmãos;
- VI. Evitar, sempre que possível, a transferência para outras entidades de crianças e adolescentes acolhidos;

- VII. Participação na vida da comunidade local;
- VIII. Preparação gradativa para o desligamento;
- IX. Participação de pessoas da comunidade no processo educativo.
- I. Garantia de liberdade de crença e culto religioso;
- XI. Respeito à autonomia da criança e do adolescente;

CAPÍTULO II

DAS CRIANÇAS E/OU DOS ADOLESCENTES SEÇÃO I – DO INGRESSO

Art. 6º O ingresso ou acolhimento de criança e/ou adolescente dar-se-á somente por intermédio de:

- I. Encaminhamento do Juizado da Infância e Juventude acompanhado da Guia de Acolhimento Institucional (cf. Parágrafo III, I a IV, Art. 101);
- II. Encaminhamento do Conselho Tutelar em caráter excepcional e de urgência (vítimas de violência ou abuso sexual), com absoluta impossibilidade de permanência com a família.

Deverá estar acompanhado do Termo de Acolhimento Institucional do Conselho Tutelar contendo todas as informações que qualifiquem o acolhimento como: identificação do acolhido, nome completo dos seus pais ou responsáveis, endereço de residência e ponto de referência; nomes de parentes ou de terceiros interessados em sua guarda, motivos da retirada do convívio familiar e demais informações que qualifiquem o acolhimento. O Conselho Tutelar deverá comunicar o Juizado da Infância e Juventude, respeitando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

III. A coordenação da Unidade deverá comunicar o Juizado da Infância e Juventude no prazo de 24 (vinte e quatro horas) sempre que houver acolhimento institucional, conforme preconiza o art. 93 do ECA.

IV. No momento do acolhimento a coordenação ou membro da equipe técnica realizará o preenchimento da Ficha Individual de Acolhimento da Unidade (em anexo). Se o encaminhamento for realizado pelo Conselho Tutelar, deverá ser mediante Termo específico do órgão contendo a assinatura e respectivo carimbo do responsável pela aplicação da medida; e ser for pelo Juizado da Vara da Infância e Juventude mediante Guia de Acolhimento.

Art. 7º É vedado o acolhimento de crianças e adolescentes de outros municípios, exceto quando houver prévia manifestação do Judiciário.

Parágrafo único. A transferência de criança e adolescente de um serviço de acolhimento institucional de outro município para o município de Cujubim e vice-versa só poderá ser realizada mediante determinação judicial.

Art. 8º Serão atendidos na instituição grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc.

Art. 10º. No ato de Acolhimento realizarão os procedimentos:

- I. Acolhida afetiva;
- II. Preenchimento da Ficha Individual de Acolhimento onde descreve os pertences, documentos pessoais, as condições gerais de saúde física, observando sinais de violência. Após realizar o serviço fotográfico;
- III. Arquivar na pasta individual da criança/adolescente a 2ª. Via da ficha de acolhimento onde descreve seus pertences, e guardar seus pertences pessoais;
- IV. Para o adolescente será lido e assinado o Termo de Compromisso de Conduta, ficando a via em sua pasta individual;
- V. Apresentação da criança/adolescente aos funcionários, demais acolhidos, o ambiente físico e as rotinas;
- VI. A escuta da criança/adolescente por parte da equipe técnica ocorrerá em até 24 horas após o seu acolhimento institucional, sendo que se o acolhimento ocorrer durante o final de semana ou feriado, o atendimento técnico será realizado no primeiro dia útil.
- VII. Apresentação dos direitos e deveres;
- VIII. Realização da interação com os demais acolhidos;
- IX. No caso de verificação da necessidade de atendimento médico urgente deverá ser encaminhado de imediato. Os demais casos serão agendados os acompanhamentos médicos necessários.

Parágrafo único. O sigilo sobre a história de cada criança e adolescente deve ser absoluto, de acordo com o disposto no Art. 17 e Art. 18 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. **Art. 8º.** Toda criança e adolescente acolhidos deverão estar acompanhados dos seguintes documentos:

- I. Termo de acolhimento do Conselho Tutelar, devidamente preenchido. Caso a criança/adolescente vier encaminhada Juizado da Infância e Juventude, deverá vir acompanhada de documento oficial;
- II. Certidão de nascimento. Caso a criança e o adolescente não tenham solicitado ao Conselho Tutelar a requisição da Certidão, conforme Art. 136, inciso VIII;
- III. RG, CPF, Cartão SUS e Cartão de Vacinação. Caso não tenha, a equipe técnica providenciará a emissão;
- IV. Estudo Diagnóstico Prévio (Relatório) elaborado pelo Conselho Tutelar, quando da institucionalização por esse órgão;
- V. Transferência escolar. Caso não tenha, solicitar que a equipe técnica providencie;
- VI. Medicamentos de uso com a devida receita médica e pertences pessoais, caso os tenha.

Art. 9º. Obrigações internas da instituição:

- I. Observar os direitos e garantias de que são titulares as crianças e os adolescentes;
- II. Não restringir nenhum direito que não tenha sido objeto de restrição na decisão de acolhimento;
- III. Oferecer atendimento personalizado, em pequenas unidades e grupos reduzidos;
- IV. Preservar a identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade a criança e ao adolescente;
- V. Diligenciar no sentido do restabelecimento e da preservação dos vínculos familiares;
- VI. Comunicar à autoridade judiciária, periodicamente, os casos em que se mostre inviável ou impossível o reatamento dos vínculos familiares;
- VII. Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança e os objetos necessários à higiene pessoal;
- VIII. Oferecer vestuário e alimentação suficientes e adequados à faixa etária das crianças e dos adolescentes atendidos;
- IX. Oferecer através da rede pública de atendimento cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos, dentre outros;
- X. Propiciar escolarização;
- XI. Propiciar atividades culturais, esportivas, de lazer, dentre outras necessárias;
- XII. Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- XIII. Proceder a estudo psicossocial de cada acolhido;
- XIV. Reavaliar periodicamente cada acolhido, com intervalo máximo de seis meses, dando ciência dos resultados ao Ministério Público e Juizado da Infância e Juventude;
- XV. Informar, periodicamente, a criança e ao adolescente acolhido sobre sua situação processual;
- XVI. Comunicar às autoridades competentes todos os casos de crianças e adolescentes portadores de moléstias infectocontagiosas;
- XVII. Fornecer a 2ª. Via da ficha de acolhimento onde consta a relação dos pertences e dos documentos das crianças e adolescentes;
- XVIII. Manter programas destinados ao apoio e acompanhamento dos acolhidos;
- XIX. Providenciar os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem, podendo ser solicitado por intermédio da Assistência Social;

XX. Manter arquivo de prontuários individuais onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome da criança e/ou adolescente, seus pais ou responsável, parentes, endereços, sexo, idade, acompanhamento da sua formação, relação de seus pertences e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento.

Art. 10. A desinstitucionalização ocorrerá mediante a guia expedida pelo Juizado da Infância e Juventude.

Parágrafo Único: A equipe técnica deverá preparar gradualmente a criança e ou o adolescente para a desinstitucionalização.

SEÇÃO II

DOS PRINCÍPIOS DOS DIREITOS E GARANTIAS, DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES.

Art. 11. São os princípios dos direitos e garantias das crianças e adolescentes de acordo com o Art. 92 do ECA.

- I. Preservação dos vínculos familiares e promoção da reintegração familiar;
- II. Integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família natural e/ou extensa;
- III. Atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- IV. Desenvolvimento de atividades em regime de coeducação;
- V. Não desmembramento de grupo de irmãos;
- VI. Evitar, sempre que possível, a transferência para outras entidades de crianças e adolescentes acolhidos;
- VII. Participação na vida da comunidade local;
- VIII. Preparação gradativa para o desligamento;
- IX. Participação de pessoas da comunidade no processo educativo.

Art. 12. Direitos das crianças e adolescentes acolhidos:

- I. Escuta qualificada;
- II. Proteção, apoio e afetividade;
- III. Buscar ajuda e orientação junto ao corpo funcional da instituição, sempre que enfrentar dificuldades, para seu desenvolvimento físico, social, cultural, intelectual e afetivo;
- IV. Ser tratado com dignidade e respeito às diversidades étnicas e culturais, sem discriminação;
- V. Ser tratado sem agressividade e rispidez, respeito no tom de voz;
- VI. A liberdade de ir e vir, a logradouros públicos e espaços comunitários, conforme programação da instituição devidamente acompanhado de cuidadores, cabendo autorização prévia pela Coordenação em conjunto com equipe técnica, e se necessário, com demais profissionais que atendem os acolhidos,
- VII. Ter espaços de atendimentos individuais, com escuta sigilosa que não as exponham em situações vexatórias;
- VIII. Conviver em ambiente tranquilo e agradável;
- IX. Participar da organização do cotidiano da instituição (organização do espaço de moradia, limpeza, programação das atividades recreativas, culturais e sociais);
- X. Espaço de estar, conviver e brincar;
- XI. Acesso às políticas públicas: educação, saúde, lazer, cultura, assistência social e demais que se fizerem necessárias;
- XII. Transporte para realização das diversas atividades;
- XIII. Ter a instituição como endereço residencial e de referência;
- XIV. Segurança alimentar, condições físicas e materiais;
- XV. Higiene pessoal;
- XVI. Local adequado para guardar os pertences pessoais;
- XVII. Respeito a sua individualidade e história de vida, possibilitando espaços que preservem a intimidade e a privacidade, inclusive, o uso de objetos que possibilitem a diferenciação do meu, o seu e o nosso;
- XVIII. Ser informado sobre sua condição de acolhimento, sua situação familiar, e das ações profissionais realizadas em prol de suas necessidades;
- XIX. Participar ou não de atividades extracurriculares, conforme seus interesses;
- XX. Liberdade de crença e culto religioso, bem como o direito de não participar de atos religiosos;
- XXI. Comunicar à Coordenação da Instituição ou à equipe técnica sobre alguma necessidade particular ou desrespeito aos seus direitos, sem sofrer represálias/coerção;
- XXII. Ser tratado com justiça e imparcialidade nos casos de condutas inadequadas;
- XXIII. Receber visitas de familiares, amigos e voluntários, duas vezes por semana, conforme os dias e horários estabelecidos por este regimento, ou em casos excepcionais a serem avaliados pela Equipe Técnica do CRAS junto à coordenação do Centro de Acolhimento Institucional Cujubim;
- XXIV. Entrar em contato por telefone com familiares, amigos, com autorização prévia da Coordenação ou Equipe Técnica;
- XXV. Ter a preservação da imagem conforme preconiza o Art. 17 do ECA;
- XXVI. Participar da vida política, na forma da Lei;
- XXVII. Brincar e praticar esportes;

§ 1º Nos casos de violação de direitos e garantias das crianças/adolescentes, deverão ser seguidos os procedimentos descritos no Capítulo V, Art. 23, § 2º deste Regimento.

Art. 13. Deveres das crianças e adolescentes acolhidos:

- I. Respeitar os funcionários, bem como todas as crianças/adolescentes, familiares e voluntários;
- II. Preservar a estrutura física da Instituição;
- III. Auxiliar na realização de tarefas simples que não prejudiquem o desenvolvimento físico e psíquico, contribuindo com sua formação e autonomia;
- IV. Cooperar nas atividades de limpeza e higiene necessárias à casa, de acordo com a faixa etária, sob orientação dos cuidadores e auxiliares de cuidadores, desde que não nocivas à saúde;
- V. Promover a convivência pacífica e o companheirismo entre seus colegas;
- VI. Respeitar as orientações recebidas, bem como cumprir as regras constantes neste Regimento;
- VII. Deverão comparecer assídua e pontualmente às atividades propostas pela instituição;
- VIII. Frequentar as aulas, realizar as atividades escolares diariamente para as quais foram designados;
- IX. Comunicar a coordenação troca de pertences pessoais e aquisição de novos pertences (bicicletas, rádios, aparelhos eletrônicos, entre outros);
- X. Solicitar autorização da Coordenação e/ou equipe técnica para utilizar telefone para ligar para familiares e amigos;
- XI. Não fazer uso e dirigir aos funcionários, acolhidos e demais pessoas, de palavras pejorativas e de baixo calão.
- XII. Não se ausentar da Unidade sem a devida autorização da Coordenação e/ou equipe técnica;
- XIII. Não consumir bebidas alcoólicas, cigarro ou outro tipo de entorpecente e substâncias ilícitas;

Parágrafo Único. Verificada a prática de ato infracional por algum dos acolhidos, realizar-se-á Boletim de Ocorrência junto ao órgão competente e em sequência será encaminhado informativo do ocorrido a autoridade judiciária.

§ 1º Para os adolescentes fica definido os Compromissos de Conduta, constantes no Termo de Compromisso de Conduta, conforme citado no Art. 6º, Item IV.

I. Quanto ao Direito a Educação, os compromissos são:

- a) Não faltar às aulas e aos cursos, salvo situação de doença;
- b) Não sair da escola sem autorização e não acompanhado de cuidadora;
- c) Fazer as tarefas (pesquisas, trabalhos) diariamente;
- d) Estudar para as provas;
- e) Respeitar os professores;
- f) Não pegar objetos de outras pessoas na escola e trazer para dentro da unidade.

II. Quanto ao Direito ao Lazer, os compromissos são:

- a) Cumprir os horários permitidos, de acordo com as Rotinas definidas;
- b) Não sair sem autorização e sempre acompanhados pela cuidadora.

III. Quanto ao Direito à Liberdade, os compromissos são:

- a) Não falar palavras pejorativas ou de baixo calão;
- b) Não agredir os outros com palavras ou fisicamente, seja dentro da Casa ou fora dela;
- c) Não quebrar ou danificar o patrimônio público da unidade ou fora dela;
- d) Ajudar nos afazeres das rotinas diárias, conforme cronograma estabelecido pela equipe técnica;
- e) Lavar as roupas íntimas e cuidar dos pertences pessoais.

§ 2º Serão aplicadas Medidas Educativas em decorrência do descumprimento dos deveres e compromissos de conduta:

I. O (a) adolescente será advertido verbalmente pela Coordenação e/ou Equipe Técnica, garantido o direito de resposta, bem como será registrado o fato em seu Prontuário Individual e o mesmo será incluído em serviço de acompanhamento psicossocial;

II. Reincidindo o descumprimento o (a) adolescente junto com a equipe psicossocial realizará reflexão dos fatos ocorridos e definirá conjuntamente o período em que o mesmo estará dedicando-se a realizar melhorias na conduta e comportamentos. Durante este período o mesmo será avaliado através de encontros semanais;

III. Persistindo o descumprimento a Coordenação convocará o Conselho Tutelar para a aplicação da medida de advertência por escrito;

IV. Quando se tratar de práticas como: agressões física, sexual, psicológica e verbal; destruição do patrimônio da unidade; furtos e outros serão aplicados às seguintes medidas:

- a) A Coordenação convocará o Conselho Tutelar para a aplicação da medida de advertência por escrito;
- b) Persistindo o descumprimento a Coordenação registrará o Boletim de Ocorrência na PM e enviará uma cópia para a Promotoria Pública.

SEÇÃO III DA ROTINA

Art. 14. As rotinas diárias do: Despertar, alimentação, banho e recolhimento:

I. Despertar e banho: para aqueles que estudam pela manhã às 6h30min. Para aqueles que estudam à tarde, permite-se o despertar até as 7h.

II. Banho: às 7h para as crianças de 00 até 03 anos.

III. Café da manhã: para aqueles que estudam pela manhã às 6h. Para os demais até as 8h.

IV. Lanche: das 9h às 9h30min.

V. Banho: das 10h às 10h30min para aqueles que estudam à tarde.

VI. Almoço: das 11h às 12h.

VII. Descanso: às 12h30min aqueles que chegaram da escola e as crianças que permanecem na casa, recolhem-se nos quartos para descanso.

VIII. Lanche: das 15h às 15h30min.

IX. Banho: os horários serão livres, porém, obrigatoriamente, todas as crianças/adolescentes deverão ter encerrado tal rotina até às 19h.

X. Lanche: às 17h30min (quando chegam da escola)

XI. Jantar: 20h.

XII. Recolhimento: das 21h às 22h30, de 2ª. A 6ª. Feiras, nos finais de semana e feriados, os adolescentes podem recolher-se até às 23h.

Parágrafo Único: Acompanhar as crianças nas refeições, ensinando-lhes o hábito e etiqueta ao alimentar-se, higiene e educação no horário das refeições.

Art. 16. Atividades escolares:

I. Matutino: saída às 6h20min e retorno às 11h40min

II. Vespertino: saída às 12h20min e retorno às 17h30min

III. Noturno: saída às 18h20min e retorno às 22h30min.

Art. 17. Atividades de saúde, assistência social e outras:

I. Para os exames laboratoriais: a partir das 6h40min.

II. Para as consultas médicas: a partir das 7h e às 13h.

III. Para a Assistência Social: a partir das 7h e às 13h

IV. Para Cursos profissionalizantes e de capacitação: horário definido da instituição ofertante;

Parágrafo Único: Dependendo do horário dos exames, consultas, as crianças e adolescentes utilizarão o mesmo veículo que transporta as crianças/adolescentes para a Escola. Podendo também aguardar o retorno do veículo que levou a criança/adolescentes para escola. Em caso de incompatibilidade de horários, a Coordenação solicitará à Secretaria Municipal de Assistência Social um veículo extra.

Art. 18. Das atividades religiosas, de cultura e lazer:

I. Nos finais de semana e feriados as atividades religiosas, de cultura e lazer, de acordo com uma programação prévia realizada pela coordenação. Quando as atividades forem externas, deve-se agendar o veículo.

II. Realização de festas comemorativas do calendário brasileiro vigente (Páscoa, Festa Junina, Dias das Mães, Dia dos Pais, Semana da Família, Dia das Crianças, Aniversários, Natal, Ano Novo, e outras.)

SEÇÃO IV DAS VISITAS

Art. 19. É proibida a entrada e a circulação de pessoas não identificadas na Unidade, sem a devida autorização da Coordenação e/ou da equipe técnica do Serviço de Acolhimento Institucional e sem estarem acompanhadas por funcionário da instituição.

Parágrafo Único. É permitida a circulação de representantes dos órgãos fiscalizadores da instituição desde que devidamente identificados. No caso de profissionais que estejam prestando serviços advocatícios aos familiares de crianças/adolescentes acolhidos, estes apenas poderão entrar em contato com a criança e/ou adolescente mediante: a apresentação e entrega da cópia de sua identidade profissional emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil ou/e identificação formal de que foi contratado pelos respectivos familiares das crianças e/ou adolescentes acolhidos. Destaca-se ainda que as visitas e contatos serão acompanhadas por um agente institucional da unidade, referenciado pela coordenação da Unidade e equipe técnica.

Art. 14. Visitas de familiares serão autorizadas somente após atendimento e orientações pelo(a) técnico(a) de referência da Unidade e serão permitidas sempre que não venham de

encontro com questões judiciais, e em dias e horários estabelecidos pela Coordenação da Unidade de Acolhimento e equipe técnica. Destaca-se, que nos atendimentos iniciais a equipe técnica se incumbirá de orientar os procedimentos com relação a assepsia dos visitantes, no intuito de prevenir possíveis contaminações de doenças infectocontagiosas. Tais orientações também serão ainda realizadas pela Coordenação, cuidadores e auxiliares de cuidadores da Unidade de Acolhimento, principalmente no decorrer das visitas dos familiares.

I - Deverá ser respeitada a vontade da criança ou do adolescente em receber ou não a visita de familiares; os horários de visitas serão os estabelecidos pela Coordenação da unidade, em consonância com a equipe técnica;

II - Os visitantes deverão permanecer nos locais indicados para visita, respeitando os acolhidos e agentes institucionais, bem como as regras que regem o cotidiano da unidade acolhedora;

III - Não será permitida a visitação de familiares que apresentem sinais de agressividade, consumo de bebidas alcoólicas ou entorpecentes, vestimentas inapropriadas ou ainda que estejam fumando ou conduzindo acesos cigarros ou semelhantes. Caso sejam identificadas tais situações, os familiares serão orientados pelos trabalhadores do serviço de acolhimento institucional, principalmente pela equipe técnica;

IV - As visitas de familiares deverão ser relatadas no Livro de Registro/Ocorrências pelo(a) Educador(a) Social/ Cuidador(a) Social / Auxiliar de Serviço Social de plantão, identificando nomes e tempo de permanência, assim como também as características do familiar e reações das crianças/adolescentes durante a visita, ou seja, informações relevantes que contribuam para a compreensão da dinâmica familiar, assim bem como para a relação entre os agentes institucionais, familiares e acolhidos.

V - Em caso de familiares, que encontram-se impossibilitados de realizar visitas aos filhos no horário de visitação, poderão, após acordo prévio com a equipe técnica e Coordenação da Instituição, realizar visitas em horários diferenciados, contanto que não altere a rotina e dinâmica institucional, tais como: horário de atividades escolares em geral, horário de sono noturno e após as 21 horas.

VI - Com relação aos familiares privados de liberdade e as crianças e/ou adolescentes que queiram realizar visitas a estes, de acordo com a Lei 12.962 de 2014, será garantida a visita e essas devem ser oportunizadas, respeitando-se os horários e dias estipulados pela instituição prisional, devendo estes ser acompanhados pelo Educador(a)/ Cuidador(a) Social de

referência (que se define pela pessoa, na unidade de acolhimento, com a qual a criança e/ou adolescente possui maior identificação afetiva, preferencialmente).

Parágrafo Único- No caso de descumprimento das condicionalidades citadas com relação às visitas, os familiares poderão ter suas visitas suspensa ou restringida por meio de avaliação conjunta dos técnicos da Unidade, Coordenação e Educadores Sociais de referência das crianças e/ou adolescentes acolhidos. Nos casos que ocorrerem a suspensão ou restrição das visitas deverá ser emitido pela equipe (direção Coordenação, educadores e técnicos) um relatório fundamentado e devidamente assinado por estes agentes institucionais, que explice os motivos da suspensão ou redução de visitas, o qual deverá ser encaminhado ao Juizado da Infância e da Juventude.

Das Visitas assistidas às crianças/adolescentes

I. Para a realização das visitas assistidas, os visitantes terão que apresentar a autorização expedida pela Equipe Técnica do CRAS e serão monitoradas pelo assistente social e/ou psicólogo;

II. As visitas das famílias serão nas terças e quintas nos horários das 9h às 10h e das 15h às 16h horas; observando o rigor do tempo estabelecido, por caráter de ordem na unidade, salvo casos excepcionais do tipo: lactantes em amamentação exclusiva, que não faça uso de substâncias psicoativas.

§ 1º Para que a Equipe Forense autorize as visitas assistidas, antes deverá entrar em contato com a Equipe Técnica e solicitar parecer psicossocial acerca da criança/adolescente em relação à pessoa que está solicitando a visita assistida, bem como também ouvir a Coordenação do Centro de Acolhimento acerca de restrições administrativas. Se o parecer técnico for favorável e não houver restrições administrativas, a Equipe Forense emitirá a autorização para a visita assistida.

§ 2º O não cumprimento deste procedimento por parte da Equipe Forense, conforme descrito no § 1º, e havendo restrições em relação à pessoa autorizada, a Equipe Técnica e a Coordenação da Unidade não permitirão a visita assistida e entrará em contato com a Equipe Forense.

§ 3º Quando a visita assistida for autorizada pela Equipe Forense, Equipe Técnica do Abrigo e Coordenação e caso haja percepção da equipe técnica de que as visitas estão prejudicando a estabilidade psicossocial da criança/adolescente, deverá ser enviado relatório a Equipe Forense, solicitando a suspensão da visita.

Art. 20. As crianças/adolescentes poderão realizar visitas em finais de semana e feriados as famílias interessadas pela guarda, com autorização do Juizado da Infância e Juventude.

Art. 21. A SEMDES poderá permitir a visita nas instalações da Unidade, de pessoas e instituições com fins filantrópicos, a fim de colaborar com melhorias das instalações físicas, equipamentos e materiais diversos, bem como para reparo e manutenção dos bens móveis.

§ 1º A visita deve ser monitorada pela Coordenação, ou pelo assistente administrativo, quando assim a Coordenação determinar.

§ 2º Deve-se garantir o não contato físico com as crianças institucionalizadas.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 22. A Unidade de Acolhimento Institucional, contará com a equipe profissional mínima, conforme definida nas Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, aprovada pela Resolução Conjunta nº 01, de 18/06/2009 CNAS e CONANDA e descrito no PPP – Projeto Político Pedagógico da Instituição.

§ 1º No Projeto Político Pedagógico deverá estar definido o perfil comportamental exigido para os profissionais da instituição; a forma de contratação, desligamentos, capacitação e avaliação de desempenho de pessoas.

§ 2º A ausência do funcionário do local do trabalho ocorrerá somente com autorização da Coordenação.

§ 3º As faltas serão justificadas mediante apresentação do atestado médico, e/ou em conformidade com a Lei Orgânica Nº 015 de 1993 e o Decreto nº 1959 de 31/08/2020.

§ 4º Jornada de trabalho da equipe de cuidadoras, auxiliares de cuidadoras, atualmente o turno de cuidadoras são de 24hs.

Art. 23. A Equipe de Referência será definida de acordo com a NOB-RH/SUAS e Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, a saber:

I. Coordenador

II. Equipe Técnica:

a) Assistente Social (Técnico do CRAS)

b) Psicólogo Social (Técnico do CRAS)

c) Psicopedagoga (técnico CRAS)

d) Nutricionista (Parceria com Secretaria de Saúde)

III. Cuidadores

Seção I

Da Coordenação

Art. 24. Compete a(o) coordenador(a) as seguintes atribuições:

I. Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

II. Zelar pelo cumprimento das normas descritas neste Regimento Interno;

III. Garantir e manter as instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança e os objetos necessários à execução dos serviços;

IV. Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento aos usuários e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência e comunicar a Secretaria de assistência Social, para as devidas providências;

V. A Coordenação e a Equipe Técnica juntamente com os adolescentes, elaborarão um Cronograma de Atividades Laborais de apoio aos serviços das cuidadoras, cozinheira, lavadeira e serviços gerais;

VI. Análise e definição da utilização das doações recebidas;

VII. Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas, serviços e projetos operacionalizados na unidade;

VIII. Convocar e coordenar a realização do planejamento dos serviços, programas, projetos e ações em geral;

IX. Coordenar a execução e realizar o monitoramento e a avaliação dos serviços, programas, projetos, serviços, benefícios e ações em geral;

X. Elaboração, execução e monitoramento em conjunto com a equipe técnica e demais funcionários, o projeto político-pedagógico do serviço;

XI. Zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças/adolescentes, de acordo com o ECA, bem como dos demais usuários de acordo com as legislações vigentes, dos direitos dos cidadãos;

XII. Garantir atendimento humanizado e qualificado a todos os usuários que demandam os serviços, programas, projetos e ações da Assistência Social;

XIII. Fornecer subsídios e informações a SEMDES que contribuam para:

a) Elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;

b) Planejamento, monitoramento e avaliação da Unidade e dos serviços ofertados;

c) Organização e avaliação dos serviços referenciados;

d) Planejamento de medidas voltadas à qualificação da Unidade e da atenção ofertada no âmbito dos serviços;

XIV. Coordenar e garantir que as informações sejam consolidadas, organizadas e enviadas mensalmente para o órgão gestor, especialmente as que se referem à incidência de vulnerabilidade e risco social dos usuários acolhidos; número de famílias atendidas e acompanhadas; perfil das famílias (se beneficiárias de transferência de renda ou de benefício de prestação continuada), dentre outras. Estas informações servirão para alimentar o sistema de Vigilância Social do município, bem como o Censo SUAS.

XV. Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de Vigilância Socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;

XVI. Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para a realização do atendimento e articulação com a rede;

XVII. Articular com a rede de serviços governamentais, não governamentais e a comunidade, visando à ampliação e melhoria da qualidade do atendimento;

XVIII. Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência da unidade;

XIX. Articular com o Sistema de Garantia de Direitos - SGD;

XX. Averiguar as necessidades de capacitação da equipe e informar a Secretaria de Assistência Social, garantindo uma formação continuada prevendo momentos de estudo e aprimoramento da ação;

XXI. Convocar e presidir as reuniões mensais de planejamento e avaliação com toda a equipe, garantindo a interdisciplinaridade do trabalho;

XXII. Participar das reuniões de planejamento e avaliação promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados.

Seção II

Dos Integrantes da Equipe Técnica Subseção I

Do Assistente Social

Art. 25. A unidade contará com 01 (um) assistente social com as seguintes atribuições:

I. Elaboração em conjunto com o/a coordenador (a) e demais funcionários, o Projeto Político Pedagógico do Serviço;

II. Elaboração anual do planejamento de atividades de atendimentos psicossocial e visitas domiciliares;

III. Elaboração de Cronograma de Apoio às atividades domésticas para os adolescentes, avaliando a idade, o perfil e o interesse de cada um com referência as atividades que serão executadas;

IV. Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, elaborando Cronograma de Atendimento;

V. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD (Sistema de Garantia de Direitos) das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;

VI. Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;

VII. Monitoramento, avaliação e Elaboração do PIA (Plano Individual de Atendimento);

VIII. Receber das cuidadoras a Ficha Individual de Evolução de cada criança/adolescente para a avaliação e readequação ou não do PIA;

IX. Acompanhar junto aos demais funcionários o cumprimento da execução do PIA;

X. Monitorar e comunicar a Coordenação da Unidade e/ou a Coordenação Geral da SEMDES qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;

XI. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente;

XII. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios mensais de relatórios sobre a situação de cada criança e

adolescente apontando: 01. Possibilidades de reintegração familiar; 02. Necessidade de aplicação de novas medidas; ou, 03. Quando esgotados os

XIII. recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;

XIV. Mediação, em parceria com o Cuidador de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

Subseção II **Do Psicólogo Social**

Art. 26. A unidade contará com 01 (um) psicólogo com as seguintes atribuições:

I. Elaboração em conjunto com o/a coordenador (a) e demais funcionários, o Projeto Político Pedagógico do Serviço;

II. Elaboração anual do planejamento de atividades de atendimentos psicossocial e visitas domiciliares;

III. Apoio na elaboração e acompanhamento da execução do Cronograma de Atividades da Pedagoga Social;

IV. Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, elaborando Cronograma de Atendimento;

V. Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários;

VI. Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores/educadores;

VII. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantias de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;

VIII. Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;

IX. Monitoramento, avaliação e Elaboração do PIA (Plano Individual de Atendimento);

X. Receber das cuidadoras a Ficha Individual de Evolução de cada criança/adolescente para a avaliação e readequação ou não do PIA;

XI. Acompanhar junto aos demais funcionários o cumprimento da execução do PIA;

XII. Monitorar e comunicar a Coordenação do Centro de Acolhimento e/ou de Proteção Social Especial qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;

XIII. (Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios mensais de relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: a) Possibilidades de reintegração familiar;

b) Necessidade de aplicação de novas medidas; ou

c) Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;

XIV. Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o

(a) Cuidador (a) de referência);

XV. Mediação, em parceria com o Cuidador de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

Subseção III **Do Pedagogo (SEMED)**

Art. 27. A unidade contará com 01 (um) pedagogo com as seguintes atribuições:

I. Realizar Planejamento Anual de Atividades, elaborando o Cronograma de Atividades Pedagógicas que serão desenvolvidas com crianças, adolescentes e famílias, revisando quando se fizer necessário;

II. Conduzir o processo de elaboração do Projeto Político-Pedagógico;

III. Monitoramento, avaliação e Elaboração do PIA (Plano Individual de Atendimento);

IV. Acompanhar junto aos demais funcionários o cumprimento da execução do PIA;

V. Intervenção nas dificuldades de aprendizagem;

VI. Reforço Escolar;

VII. VII. Visitas à Escola;

VIII. Participação nas reuniões Escolares;

IX. Desenvolvimento de atividades educativas e lúdicas dentro da instituição;

X. Estimular o gosto pela leitura, música, dança e esportes;

XI. Selecionar jornais, livros, filmes e revistas, de acordo com a faixa etária;

XII. Definir junto com as cuidadoras os programas televisivos apropriados para cada faixa etária;

XIII. Ler histórias e texto para crianças e adolescentes;

XIV. Organizar a biblioteca doméstica.

XV. Monitorar e comunicar a Coordenação da Unidade e/ou de Proteção Social Especial qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;

Subseção IV **Do Nutricionista**

Art. 28. A unidade contará com 01 (um) nutricionista (SEMSAU) com as seguintes atribuições:

I. Planejar, elaborar e avaliar cardápios, adequando-os ao perfil epidemiológico, respeitando os hábitos alimentares;

II. Orientar e acompanhar na alimentação dos bebês e crianças/adolescentes com cardápios especiais, quando necessário;

III. Orientar e monitorar a esterilização das mamadeiras e chupetas;

IV. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de preparo, acondicionamento, esterilização, armazenamento, rotulagem, transporte e distribuição de fórmulas infantis;

V. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção de fornecedores, procedência de alimentos, bem como sua compra, recebimento e armazenamento de alimentos;

VI. Acompanhar as vistorias no controle da validade dos alimentos;

VII. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo e distribuição de refeições e/ou preparações culinárias;

VIII. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, equipamentos e utensílios;

IX. Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas;

- X. Planejar e supervisionar o dimensionamento, a seleção, a compra e a manutenção de equipamentos e utensílios;
- XI. Orientar e monitorar a segurança alimentar;
- XII. Orientar o reaproveitamento dos alimentos;
- XIII. Orientar sobre o desperdício de alimentos;
- XIV. Solicitar a cada 06 (seis) meses, ou quando necessário em tempo menor, a dedetização dos ambientes (cozinha e despensa) dos alimentos;
- XV. Monitorar e comunicar a Coordenação do Abrigo e/ou de Proteção Social Especial qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;
- XVI. Identificar crianças/adolescentes portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado;
- XVII. Estabelecer e implantar procedimentos operacionais padronizados e métodos de controle de qualidade de alimentos, em conformidade com a legislação vigente;
- XVIII. Elaborar e implantar Manual de Boas Práticas de Fabricação, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados (POP) sempre que necessário;
- XIX. Planejar, coordenar e executar programas de treinamento, atualização e aperfeiçoamento de colaboradores;
- XX. Promover programas de educação alimentar e nutricional para as crianças/adolescentes;
- XXI. Detectar e encaminhar a Coordenação de Proteção Social Especial e demais autoridades quando solicitado, relatórios sobre as condições da alimentação e nutrição impeditivas da boa prática profissional e/ou que coloquem em risco à saúde das crianças/adolescentes;
- XXII. Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
- XXIII. Implantar e supervisionar o controle periódico das sobras, resto-ingestão e análise de desperdícios, promovendo a consciência social, ecológica e ambiental.

Seção III

Da Cuidadora e Auxiliar de Cuidadora

Art. 29. A unidade contará com 01 (uma) cuidadora para até 15 (dez) usuários, por turno, seguindo as orientações da NOB/RH/SUAS e Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento e demais legislações pertinentes, com as seguintes atribuições:

I. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção:

- a) Orientar e acompanhar a realização da higiene pessoal das crianças e adolescentes, auxiliando quando necessário;
- b) Zelar pela higiene dos bebês: banhos diários; trocas de fraldas a cada 02 (duas) horas (exceto no caso de fezes, trocar quando necessário); higiene bucal; limpar corretamente as orelhas com cotonetes; cortar as unhas; lavar os cabelos com xampu;
- c) Orientar os adolescentes a ingestão de alimentação balanceada;
- d) Servir e auxiliar as crianças nas horas das refeições, em porções adequadas;
- e) Estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados;
- f) Preparar e dar mamadeira na posição correta, com o bebê no colo, seguindo orientação da nutricionista;
- g) Dar papinhas e alimentos sólidos cumprindo horário de refeição;
- h) Fazer lavagem e esterilização das mamadeiras cada vez que for utilizado;
- i) Estimular o controle dos esfíncteres diariamente nas crianças pequenas;
- j) Supervisionar o banho e tomar os cuidados necessários evitando acidentes domésticos;
- k) Orientar e supervisionar a alimentação evitando acidentes (como afogar, engasgar e outros);
- l) Ensinar bons modos à mesa.

II. Cuidar da saúde:

- a) Observar temperatura, urina, fezes, vômitos e quaisquer outras alterações físicas;
- b) Controlar e observar a qualidade do sono;
- c) Controlar e observar o ciclo menstrual das adolescentes;
- d) Ter cuidados especiais com deficiências e dependências físicas;
- e) Ter cuidado com a forma de tocar, manusear os bebês e crianças;
- f) Cuidar da higiene pessoal: cortar as unhas, limpar as orelhas, tirar os bichos-de-pé; tirar os Phthirapteros (piolhos), escabiose (sarna);
- g) Aplicar as medicações de acordo com a prescrição médica/odontológica e fazer os registros no prontuário de saúde;
- h) Fazer curativos, inalação e fazer os registros no prontuário de saúde, quando necessário;
- i) Controlar a guarda dos medicamentos;
- j) Organizar documentos e pertences (mala/bagagem) para as internações e viagens fora do município para tratamento de saúde, quando necessário.

III. Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente):

- a) Organizar, cuidar e manter os pertences pessoais das crianças;
- b) Orientar os adolescentes no cuidado com a organização e seus pertences;
- c) Receber as roupas da lavadeira, guardar e organizar nas cômodas e guarda-roupas das crianças. Orientar e monitorar os adolescentes para guardar suas roupas;
- d) Cuidar dos espaços domésticos para evitar acidentes;
- e) Orientar para a preservação do patrimônio público;
- f) Guardar as chaves das portas em local seguro.

IV. Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com suas histórias de vida, fortalecimento da autoestima e construção de identidade;

- a. Ensinar as crianças/adolescentes a respeitar os princípios morais, éticos, cívicos;
- b) Dar e receber afeto;
- c) Não julgar a história de vida, não discriminar, não ofender;
- d) Ouvir mais do que perguntar, respeitando o tempo de cada um;
- e) Respeitar a personalidade de cada criança/adolescente no que se refere à expressão da afetividade;
- f) Manter sigilo em relação a história de vida de cada um.
- V. Acompanhamento nos serviços:
 - a) **Saúde:** levar para realização de consultas médicas, exames laboratoriais e demais exames especializados, consultas e tratamento odontológico e demais especialidades e internações, dentro e fora do município. Relatar todas as observações e orientações dos profissionais para Equipe Técnica.
 - b) **Educação:** levar e buscar na escola; auxiliar a pedagoga nas atividades desenvolvidas;
 - c) **Assistência Social:** levar e buscar nos serviços;
 - d) **Lazer:** levar e acompanhar em atividades de lazer e cultura;
 - e) Acompanhar nas necessidades espirituais e religiosas.

VI. Comunicação de eventualidades e irregularidades:

- a) Comunicar a coordenação ou equipe técnica qualquer fato atípico com a criança/Adolescente;
 - b) Comunicar a Coordenação Geral da Secretaria de Gestão em Desenvolvimento Social, quaisquer irregularidades no atendimento às crianças e adolescentes, por parte da coordenação e/ou equipe técnica;
 - c) Manter a ordem e o sigilo profissional;
 - d) Escrever na íntegra no livro de troca de plantões, todos os fatos ocorridos, sem omissões de detalhes e informações;
 - e) Escrever na íntegra os acontecimentos do dia, na ficha individual de evolução comportamental da criança/adolescente que deverá ser entregue a Equipe Técnica;
- VII. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pelo psicólogo.
- a) Preparar documentos e pertences pessoais (mala/bagagem).

Parágrafo Único: O Auxiliar de Cuidadora, desempenhará e auxiliará a cuidadora em todas as atividades descritas neste artigo.

Art. 30. A Equipe de Apoio Operacional:

- I. Motorista (Semdes)
- II. Auxiliar de serviços diversos (zeladora e cozinheira)

Art. 31. As atividades de caráter administrativo ficarão sob a responsabilidade da coordenação da unidade que ficará encarregada também das seguintes atribuições:

- I. Rotinas administrativas (ofícios, Atas, Controle de folha de ponto de funcionários, levantamento de necessidades, solicitação, recebimento e controle de compras, e outros);
- II. Sob orientação do Assistente Social, realizar articulação com rede de serviços de saúde: (marcar consulta médica e de dentista e exames e demais especialidades.)
- III. Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- IV. Receber as doações e realizar triagem das mesmas;
- V. Contatos, convites e agendamentos para reuniões internas e externas;

Subseção I**Auxiliar de Serviços Gerais (Cozinheira)**

Art. 32. A unidade contará com 01 (uma) auxiliar de serviços gerais as seguintes atribuições:

- I. Acolher e tratar afetivamente as crianças/adolescentes;
- II. Preparar as refeições com higiene, qualidade, organização de acordo com o cardápio elaborado pela nutricionista;
- III. Ter higiene no preparo da comida, (usar toca, luva, avental), zelando pelos pertences da cozinha como um todo;
- IV. Preparar e/ou arrumar os alimentos para serem servidos;
- V. Cada turno de serviço deve preparar os alimentos e fazer a limpeza da cozinha e deixá-la em ordem para o próximo turno;
- VI. Elaborar a lista de itens que estão faltando e entregar ao assistente administrativo, no tempo estabelecido, com a devida antecedência;
- VII. Organizar e manter limpa a despensa, onde ficarão guardados os alimentos, devendo ser fechados com chave;
- Realizar o controle de validade dos alimentos e demais produtos, devendo os vencidos serem retirado e comunicado a Coordenação;
- VIII. Manter a higiene pessoal (cabelos, mãos, unhas, roupas, sapatos);
- IX. Manter a cozinha limpa e higienizada;
- X. Manter a porta da cozinha sempre fechada;
- XI. As facas que apresentam riscos devem ser guardadas em lugar adequado com chave;
- XII. Comunicar a Coordenação Geral dos SEMAS quaisquer danos a equipamentos e utensílios, solicitando os reparos necessários;
- XIII. Solicitar a Coordenação Geral dos SEMAS a aquisição de utensílios e equipamentos necessários com antecedência;
- XIV. Orientar e supervisionar os adolescentes a lavar e guardar a louça, conforme cronograma estabelecido pelo Assistente Social.

Subseção II**Do Auxiliar Serviços Gerais (Zeladora)**

Art. 33. A unidade contará com 01 (um) auxiliar de serviços gerais com as seguintes atribuições:

- I. Acolher, respeitar e tratar afetivamente as crianças/adolescentes;
- II. Lavar e enxugar as banheiras e manter o banheiro organizado após cada banho;
- III. Limpar os ambientes da casa, banheiros, mobília, paredes, vidros, janelas, calçadas, conforme cronograma estabelecido pela Coordenação;
- IV. Manter em bom estado de higiene e conservação de todas as dependências internas e externas, comunicando a Coordenação quaisquer danos ocorridos ou apresentados;
- V. Manter os panos utilizados na limpeza, limpos e guardados separadamente dos utensílios da casa;
- VI. Manter os materiais de higiene e limpeza guardados e local apropriado, evitando acidentes domésticos;
- VII. Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos e utensílios. Quando apresentarem defeitos comunicar o assistente administrativo;
- VIII. Informar a necessidade de compra de produtos de limpeza para o assistente administrativo, em tempo hábil;
- IX. Ensinar e supervisionar os adolescentes na limpeza dos ambientes internos e externos;
- X. Cuidar do acondicionamento e destino do lixo.

Subseção III**Da Lavadeira/Passadeira**

Art. 34. A unidade contará com 01 (uma) lavadeira/passadeira com as seguintes atribuições:

- I. Acolher e tratar com afetividade as crianças/adolescentes;
- II. Trocar as roupas dos berços todos os dias, ou quando necessário;
- III. Fazer esterilização dos berços, camas e colchões diariamente;
- IV. Tirar uma vez por semana as roupas de cama, edredons, colchas das crianças/adolescentes e lavar, ou quando se fizer necessário;
- V. As toalhas deverão ser lavadas quando necessário;

- VI. Lavar as roupas das crianças/adolescentes e da casa. Esterilizar quando se fizer necessário;

- VII. Lavar separadamente com delicadeza e cuidados necessários as roupas do recém-nascido;
- VIII. Passar e dobrar as roupas entregando-as para as cuidadoras guardá-las em seus devidos lugares;
- IX. Lavar os calçados das crianças;
- X. Ensinar e supervisionar os adolescentes na lavagem de seus calçados e roupas íntimas;
- XI. Manter os uniformes escolares sempre lavados e passados diariamente;

Subseção IV Do Motorista

Art. 35. A unidade contará com 01 (um) motorista no período diurno, e com escalas de sobreaviso no período noturno, feriados e finais de semanas, com as seguintes atribuições:

- I. Acolher e tratar afetivamente as crianças/adolescentes;
- II. Transportar as crianças/adolescentes para atividades escolares, extraescolares, atendimentos médicos, odontológicos, psicológicos entre outros;
- III. Transportar a equipe técnica e coordenação no seu exercício profissional;
- IV. Zelar pela segurança das crianças/adolescentes e dos profissionais durante o transporte;
- V. Manter o veículo limpo e em condições de uso;
- VI. Comunicar antecipadamente quando o veículo necessitar fazer consertos e reparos;
- VII. Registrar o consumo e a quilometragem de saída e chegada do veículo, bem como o percurso;
- VIII. Organizar suas atividades para cumprimento das agendas do veículo, comunicando sempre que houver um imprevisto ou problema;
- IX. É proibido utilizar o veículo para fins particulares, bem como, “dar carona”;
- X. Respeitar e cumprir a legislação de trânsito vigente, em especial as pertinentes com a condução de crianças e adolescentes em equipamentos de segurança obrigatórios, sob pena de infração disciplinar;
- XI. Respeitar os horários de atividades das crianças/adolescentes e profissionais;

XII. Durante o expediente, manter-se de prontidão à porta da Unidade para atender as demandas necessárias de forma imediata.

Art. 37. É obrigatório o cumprimento de todos os artigos constantes neste Regimento Interno. No caso de descumprimento estará sujeito as penalidades previstas em Legislações Trabalhistas, Estatuto do Servidor Público Municipal e de cada categoria de classe profissional. Em se tratando de infrações administrativas será realizado o seguinte procedimento:

- I. Escuta e avaliação da situação pela Coordenação. Havendo outras pessoas envolvidas, ouvir todas as partes;
- II. Se comprovado o fato ocorrido aplicação de advertência verbal pela Coordenação da instituição, com presença de testemunha e informado a Secretária (o) Municipal dos SEMAS;
- III. Caso haja reincidência será aplicada advertência por escrito;
- IV. O funcionário terá direito a realizar a própria defesa, caso do processo administrativo.
- V. Caso seja julgado procedente a infração praticada será desligado dos serviços pela Coordenação;

Art. 38. Identificado qualquer descumprimento das atribuições por parte dos funcionários e voluntários da Unidade que violem os direitos da criança e do adolescente, serão realizados os seguintes procedimentos:

- I. Escuta e avaliação da situação das partes envolvidas pela Coordenação e Equipe Técnica;
- II. Havendo necessidade a Coordenação do Lar Esperança solicitará a escuta das partes também pela Coordenação de Proteção Social Especial, e/ou Assessoria, e/ou Secretária Municipal;
- III. Após as escutas necessárias, serão realizadas avaliação e classificação da violação do direito;
- IV. Caso seja possível resolver internamente procederá conforme Art.37 deste Regimento;
- V. Fugindo da competência da Unidade e Órgão Gestor, serão tomadas as medidas cabíveis junto aos órgãos competentes.

Art. 39. Caso o descumprimento das atribuições que violem os direitos da criança e do adolescente for por parte da Coordenação, serão seguidos os procedimentos descritos:

- I. Demais funcionários comunicam a Equipe Técnica (Assistente Social e Psicóloga) que farão análise dos fatos, ouvindo as partes;
- II. Se comprovados os fatos, elaborarão relatório que será enviado a Coordenação de Proteção Social Especial;
- III. A Coordenação de PSE comunicará a Assessoria e Secretária Municipal e tomarão as medidas cabíveis;
- IV. Caso a Assessoria e a Secretária Municipal não tomar as medidas cabíveis, a Equipe Técnica formalizará a denúncia a Promotoria Pública da Infância e Juventude.

Art. 40. É vedado aos funcionários durante o horário de expediente:

- I. Consumo de bebidas alcoólicas, fumo (cf. Decreto Lei no. 8262 de 31 de maio de 2014) e substâncias ilícitas;
- II. Uso de piercing, brinco e anéis por parte dos cuidadores para evitar acidentes;
- III. Uso de telefone fixo, sem autorização;
- IV. O uso de celular por parte das cuidadoras, durante o expediente.
- V. O celular das mesmas deverá permanecer na sala da coordenação do Centro de Acolhimento;
- VI. A permanência de animais de qualquer espécie dentro da Instituição;
- VII. O uso de roupas transparentes, com excesso de decotes, curtas;
- VIII. Cabelos soltos, maquiagem e perfumes em excesso;
- IX. Alimentar-se primeiro do que as crianças/adolescentes;
- X. Dormir durante a noite, permitindo somente 2 horas em sistema de revezamento;
- XI. Realizar trabalhos manuais com fins particulares, durante o expediente (crochês, tricôs, etc.);
- XII. A utilização dos recursos públicos da instituição para fins particulares;
- XIII. A utilização da condição do acolhimento das crianças/adolescentes para fins de doações;
- XIV. Utilizar cargos e funções da instituição para benefícios pessoais;
- XV. Não utilizar celular durante o transporte das crianças/adolescentes, exceto receber ou ligar para a Unidade;

XVI. Criar um clima organizacional desfavorável (focos, intrigas, disputas, competições, discórdias);

XVII. Desrespeitar os direitos das crianças/adolescentes.

A entrada e permanência de parentes de funcionários, bem como pessoas estranhas nas dependências da instituição, principalmente durante a jornada de trabalho.

CAPÍTULO VI

METODOLOGIA DE ATENDIMENTO

Art. 41. A metodologia de atendimento estará descrita no PPP – Projeto Político Pedagógico, conforme definida pelas Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, aprovada pela Resolução Conjunta nº 01, de 18/06/2009 CNAS e CONANDA.

Parágrafo Único: Serão elaborados protocolos (incluindo fluxogramas) de todos os atendimentos realizados dentro da instituição e das articulações com a rede socioassistencial e Inter setoriais, que serão especificados no PPP – Projeto Político Pedagógico.

CAPÍTULO VII

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES

Art. 42. A avaliação e o monitoramento das atividades ocorrerão das seguintes formas:

- I. Reunião mensal com todos os funcionários da instituição para troca de experiências e feedback. Cada funcionário fará uma exposição do seu trabalho apresentando: os pontos positivos, negativos e os resultados obtidos em suas atividades. O funcionário deverá propor ações de melhorias para obtenção dos resultados não alcançados.
- II. Reunião mensal com a Secretária e/ou Assessora da Secretaria Municipal de Assistência Social. A coordenação e equipe técnica entregarão o relatório mensal das crianças e adolescentes acolhidos e os pontos positivos, negativos e resultados das atividades realizadas durante o mês. Será elaborado, quando necessário, o Plano de Ação de Melhorias para o próximo mês.
- III. Reunião mensal com a Equipe Forense/Conselho Tutelar. A coordenação e técnicos reunir-se-ão com a Equipe Forense para discussão e avaliação de cada criança/adolescente institucionalizado. Deverá ser elaborado Plano de Ação de Melhorias para as situações que serão necessárias intervenções técnicas.

IV. Reunião Mensal com a equipe do CRAS/CREAS. Será realizada avaliação do processo de acompanhamento das crianças/adolescentes de institucionalizados, residentes no Município, onde o CREAS deverá entregar um Relatório do Acompanhamento para a instituição.

§ 1º Caso seja necessário, poderão ser realizadas reuniões extraordinárias.

§ 2º Todas as reuniões deverão ter uma pauta elaborada previamente e a duração será no máximo de 1h, com elaboração de ATAS e Registro de Presença.

§ 3º As reuniões serão realizadas conforme cronograma elaborado pela Coordenação. Deverá ser comunicado aos funcionários com antecedência mínima de 48h.

Art. 43. Deverão ser elaborados os seguintes relatórios:

- I. Relatório de Estudo Diagnóstico pós-acolhimento, deverá ser elaborado em 03 (três) vias, sendo que uma via para o Ministério Público, uma via para o Juizado da Vara da Infância e Juventude e uma via fica no prontuário de cada criança/adolescente;
- II. Relatórios bimestrais acerca do cotidiano de cada criança/adolescente institucionalizados em 03 (três vias), sendo uma via para o Juizado da Vara da Infância e Juventude, uma via para o Ministério Público da Infância e Juventude, uma via arquivada no prontuário de cada criança/adolescente;
- III. Relatórios mensais estatísticos, com informações do número de crianças/adolescentes institucionalizados/de institucionalizados, elaborados em 02 (duas vias), sendo uma via arquivada na instituição e uma via para O CRAS/CREAS;
- IV. Relatórios anuais estatísticos de atendimento em 03 (três vias), duas vias para a CRAS/CREAS e uma via arquivada na instituição (Modelo CENSO SUAS);
- V. Relatórios de visitas domiciliares para acompanhamento das famílias de origem ou extensa, em uma via, que serão arquivados prontuário de cada criança/adolescente;
- VI. Relatórios de Orientação Individual e familiar, em uma via, que serão arquivados na pasta de cada criança/adolescente respectivamente.

Art. 44. Elaboração do Plano de Atendimento Individual e Familiar (PIA).

I. Será elaborado juntamente com a família, Conselho Tutelar, Equipe Forense, em 03 (Três vias), sendo uma via para Equipe Técnica, uma via para o Centro de Acolhimento e uma via para a Equipe Forense.

CAPÍTULO VIII

DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

Art. 45. Para garantir a oferta de atendimento adequado às crianças e aos adolescentes, a instituição elaborará o Projeto Político-Pedagógico (PPP).

§ 1º O PPP deverá conter no mínimo os seguintes itens:

- I. Apresentação (histórico atual, composição da diretoria, os principais momentos do serviço, as principais mudanças e melhorias realizadas);
- II. Valores do serviço de acolhimento (valores que permeiam o trabalho e ação de todos os que trabalham e encontram-se acolhidos no serviço);
- III. Justificativa (razão de ser do serviço de acolhimento dentro do contexto social); Objetivos do Serviço de Acolhimento;
- IV. Organização do serviço de acolhimento (espaço físico, atividades e responsabilidades);
- V. Organograma e quadro de pessoal (recursos humanos, cargos, funções, turnos, funcionários, competências e habilidades necessárias para o exercício da função; modo de contratações; estratégias para capacitação e supervisão);
- VI. Atividades psicossociais (com as crianças e adolescentes, visando trabalhar questões pedagógicas complementares, autoestima, resiliência, autonomia; com as famílias de origem, visando a preservação e fortalecimento de vínculos e reintegração familiar);
- VII. Fluxo de atendimento e articulação com outros serviços que compõe o Sistema de Garantia de Direitos;
- VIII. Fortalecimento da autonomia da criança, do adolescente e jovem e preparação para desligamento do serviço;
- IX. Monitoramento e avaliação do atendimento (métodos de monitoramento e avaliação do serviço que incluam a participação de funcionários, voluntários, famílias e atendidos durante o acolhimento e após o desligamento);
- X. Regras de convivência (direitos deveres e sanções).

CAPÍTULO IX

DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO E ESTÁGIO

Art. 46. Compreendem-se por serviço de voluntariado interno, atividades/ações realizadas dentro do âmbito da Instituição; e fora do âmbito, denomina-se voluntariado externo. Para a realização dos mesmos deverão ser observados os seguintes passos:

- I. Apresentar proposta de serviço por escrito a Coordenação da Instituição e Equipe Forense;
- II. As atividades propostas deverão fazer parte do Projeto Político-Pedagógico da Instituição;
- III. Apresentação de autorização expedida pela Equipe Forense;
- IV. Análise e aprovação do voluntário e da proposta de serviço a serem realizados, pela Coordenação, Equipe Técnica e Equipe Forense;
- V. Preencher e assinar a Ficha de Serviço Voluntário, conforme preconiza a Lei No. 9.608 de 18 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre os serviços de voluntariado, onde será anexada a proposta de serviço a ser desenvolvida.

§ 1º Entende-se por serviços voluntários os prestados por pessoas físicas ou jurídicas (universidades, empresas, organizações não governamentais).

§ 2º Os serviços voluntários internos deverão ser nas seguintes áreas: saúde (consultas médicas, higienização pessoal, serviços odontológicos preventivos); lazer e cultura (atividades educativas e lúdicas); educação religiosa para aqueles que assim quiserem; serviços de beleza (cabeleireiro, pedicuro e manicure) e na área de direitos.

§ 3º Os funcionários da instituição deverão acompanhar os voluntários durante a execução do serviço, conforme determinação da Coordenação.

§ 4º. Os serviços voluntários externos, como participação em festas, eventos, deverão ser acompanhados por cuidadoras autorizadas pela Coordenação.

Art. 47. Os alunos/estagiários serão aceitos mediante o convênio firmado entre as Instituições de Ensino Superior e a Secretaria Municipal de Assistência Social. Para o aceite do estagiário deverá a Secretaria em comum acordo com o profissional de nível superior da área solicitada que será o orientador de campo do estágio.

§ 1º Serão aceitos alunos/estagiários dos Cursos de Graduação/Pós-Graduação em: Serviço Social, Psicologia, Pedagogia e Nutrição.

§ 2º Todas as vagas para alunos/estagiários disponibilizadas, serão na modalidade de obrigatoriedade acadêmica, e não tendo a instituição nenhuma obrigação financeira (pagamento R\$) pelos serviços prestados.

§ 3º As etapas do estágio serão:

- Observação;
- Elaboração do Projeto de Intervenção;
- Intervenção supervisionada.

CAPITULO X DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 48. Quando da fiscalização realizada pelo Ministério Público, Juizado da Vara da Infância e Juventude, Conselho Tutelar e dos Conselhos de Direitos, na instituição, os funcionários deverão estar à disposição para prestarem as informações solicitadas, bem como apresentar documentos exigidos e pertinentes ao tipo de fiscalização.

Parágrafo Único. Documentos de caráter sigiloso (prontuários de crianças/adolescentes), somente serão apresentados mediante solicitação judicial.

Art.49. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Centro de Acolhimento Institucional e Secretária e/ou Coordenação Geral da Secretaria Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social.

Art. 50. O presente Regimento poderá ser alterado, quando necessário, devendo as alterações propostas ser remetidas a Secretaria Municipal de Assistência Social, para apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA e Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS.

Art. 51. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação.

Cujubim/RO 07 de novembro 2023

Prefeitura Municipal de Cujubim		
84.736.941/0001-88		
Rua Condor, 2588 - Centro		
www.cujubim.ro.gov.br		
FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO		
Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Regimento	INTERNO	12/12/2023
ID: 215304	Processo Documento	
CRC: 1DD472B1		
Processo: 0-0/0		
Usuário: FRANCIMAR FACUNDES DE SOUZA		
Criação: 12/12/2023 11:56:17	Finalização: 12/12/2023 12:52:07	
MD5: C18935DC20BF3C7C92CDA5AA2C197A97		
SHA256: EB897F59C68F75E00EF8C8AF8911CB9EF0C76D215E7363A53E913245E647AA80		
Súmula/Objeto:		
REGIMENTO INTERNO CASA DE ACOLHIMENTO		
INTERESSADOS		
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL SEMAS	12/12/2023 12:31:27	
ASSUNTOS		
Memorando Circular	12/12/2023 12:32:06	
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
JOAO BECKER	PREFEITO MUNICIPAL	12/12/2023 13:23:29
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 781/2021.		
TEREZINHA BEZERRA DA SILVA SECRETARIO MUN DE ACAO SOCIAL	13/12/2023 09:44:47	
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 781/2021.		
A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.cujubim.ro.gov.br informando o ID 215304 e o CRC 1DD472B1.		

Publicado por:
Edilaine Kochinski Bervanger
Código Identificador:6829BD75

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 026/PMGJT-SRP/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 026/PMGJT-SRP/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 043/SUPEL/2023

PROCESSO Nº: 1039/SUPEL/2023

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO**, Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO**, Estado de Rondônia, instituição pública de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 63.761.944/0001-00, com sede na Av. Pedras brancas, nº 2673, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor GILMAR TOMAZ SOUZA, brasileiro, casado, agente político, portadora da Cédula de Identidade RG 467097 – SSP/RO, CPF nº: 565.115.662-32 residente e domiciliado em nesta cidade de Governador Jorge Teixeira/RO, e, de outro lado as empresas

SORRISO PRIME LTDA., empresa de direito privado, inscrita no CNPJ nº: 28.955.196/0001-97, estabelecida Rua/Av Ademar Raiter, nº: 240, Centro/bairro, na cidade de SORRISO, Estado de Mato Grosso, tendo como representante o Srº LUIZ CARLOS CHAGAS RODRIGUES, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 21542651 – SESP/MT e CPF sob nº: 038.072.371-94- residente e domiciliado na cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, e adjudicatária do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 026/SUPEL/2023, doravante denominadas CONTRATADA, resolvem registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes no Decreto Municipal nº 5.911/2015 e da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Federal 10.024/2020, mediante as Cláusulas e condições seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

A presente Ata tem por objeto **Formação de registro de preços para futura ou eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de descupinização, desratização, dedetização, aracnídeos, e captura e transferência dos pombos e andorinhas e limpeza do reservatório de água, pelo período de 12 (doze) meses, para atender as demandas das Secretarias Municipais do Município de Governador Jorge Teixeira, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do edital**, acordo com as especificações constantes nos anexos I do termo de referência e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar por item, conforme consta nos autos do processo nº. 1039/2023.

1.1.1 Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2. 1 A presente Ata terá validade máxima de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação de seu extrato e no Diário Oficial dos Municípios, não prorrogável e, terá efeito enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, as Secretaria participantes do Município, qualquer órgão ou entidade pertencente à esta jurisdição (município), que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8666/93 e Decreto Municipal nº 5.911/2015 e demais legislação pertinente.

3.2 O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é relativo ao objeto especificado no Edital e no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 043/SUPEL/2023**, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira.

3.3 Para cada material/produto de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/SUPEL/2023**, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira– RO, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.4 O preço a ser pago por item, discriminados os valores dos produtos unitariamente, será constante da proposta apresentada, no já mencionado Pregão, pelas empresas conforme ordem de classificação, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 O gerenciamento deste instrumento caberá à **SETOR DE COMPRAS e UNIDADE GERENCIADORA DE REGISTRO DE PREÇOS**, o Srº: Kevin Diógenes Ferreira, no seu aspecto operacional, nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

5.1 Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, empresa fornecedora e representante legal, em ordem de classificação das propostas por Item, conforme a tabela abaixo:

EMPRESA DETENTORA: SORRISO PRIME LTDA							
Representante legal: LUIZ CARLOS CHAGAS RODRIGUES							
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QUANT	PREÇO UNIT REGISTRADO	PREÇO REGISTRADO TOTAL
1	1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA E CONTROLE DE PRAGAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO HOSPITAL MUNICIPAL MARENICE BISPO GUIMARÃES RUA IP	SERVIÇO	SERV	30	R\$ 3.705,86	R\$ 111.175,80
1	2	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA E CONTROLE DE PRAGAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA E LIMPEZA DO RESERVATÓRIO. CLINICA DA MULHER	SERVIÇO	SERV	10	R\$ 418,75	R\$ 4.187,50
1	3	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA E CONTROLE DE PRAGAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA E LIMPEZA DO RESERVATÓRIO. SECRETARIA DE SAUDE	SERVIÇO	SERV	10	R\$ 508,39	R\$ 5.083,90
1	4	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA E CONTROLE DE PRAGAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA E LIMPEZA DO RESERVATÓRIO. COLINA VERDE	SERVIÇO	SERV	30	R\$ 1.210,75	R\$ 36.322,50
1	5	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA E CONTROLE DE PRAGAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA E LIMPEZA DO RESERVATÓRIO. EDMAR ALVES	SERVIÇO	SERV	10	R\$ 1.520,82	R\$ 15.208,20
1	6	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA E CONTROLE DE PRAGAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA E LIMPEZA DO RESERVATÓRIO. IVANICIO JOAQUIM SANTANA	SERVIÇO	SERV	30	R\$ 1.841,85	R\$ 55.255,50
1	7	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA E CONTROLE DE	SERVIÇO	SERV	30	R\$ 1.152,00	R\$ 34.560,00

		PRAGAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA E LIMPEZA DO RESERVATORIO. SAUDE DA MULHER					
1	8	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA E CONTROLE DE PRAGAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA E LIMPEZA DO RESERVATORIO. SUEDES ALVES	SERVIÇO	SERV	10	R\$ 1.512,00	R\$ 15.120,00
1	9	SERVIÇO SEMESTRAL DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA E CONTROLE DE PRAGAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA E LIMPEZA DO RESERVATORIO, SENDO A DESINSETIZAÇÃO (BARATAS, PULGAS, TRAÇAS, FORMIGAS, MOSCAS, MOSQUITOS E PERNILONGOS, ALÉM DE ARANHAS E ESCORPIÕES), DESRATIZAÇÃO (CONTROLE DE ROEDORES), DESCUPINIZAÇÃO (CUPINS) CONTROLE DE PRAGAS (POMBOS, MORCEGOS) E DEDETIZAÇÃO NA ÁREA INTERNA E EXTERNA, LIMPEZA DE 1 (UMA) CAIXA D'ÁGUA DE 1.000 LITROS A CADA 6 (SEIS) MESES, OU SEJA, SEMESTRAL. INCLUINDO MATERIAL, MÃO DE OBRA E DESLOCAMENTO. REVISÃO CASO A EFICÁCIA DO SERVIÇO SEJA COMPROMETIDA. ALMOXARIFADO CENTRAL, RUA: SUMAUMA, Nº S/N, G.J.T/RO MEDINDO 800,84 M².	SERVIÇO	SERV	2	R\$ 432,00	R\$ 864,00
1	10	SERVIÇO SEMESTRAL DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA E CONTROLE DE PRAGAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEMESTRAL DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA E LIMPEZA DO RESERVATORIO, SENDO A DESINSETIZAÇÃO (BARATAS, PULGAS, TRAÇAS, FORMIGAS, MOSCAS, MOSQUITOS E PERNILONGOS, ALÉM DE ARANHAS E ESCORPIÕES), DESRATIZAÇÃO (CONTROLE DE ROEDORES), DESCUPINIZAÇÃO (CUPINS) CONTROLE DE PRAGAS (POMBOS, MORCEGOS, ANDORINHAS) E DEDETIZAÇÃO NA ÁREA INTERNA E EXTERNA, LIMPEZA DE 1 (UMA) CAIXA D'ÁGUA DE 30.000 LITROS A CADA 6 (SEIS) MESES, OU SEJA, SEMESTRAL. INCLUINDO MATERIAL, MÃO DE OBRA E DESLOCAMENTO. REVISÃO CASO A EFICÁCIA DO SERVIÇO SEJA COMPROMETIDA. E.M.E.I. FILOMENA MARTINS DE FREITAS RUA: IMBURANA, Nº S/N BAIRRO FRANCISCO ANATALINO FERREIRA G.J.T/RO MEDINDO 3.589,84 M².	SERVIÇO	SERV	4	R\$ 450,00	R\$ 1.800,00
1	11	SERVIÇO SEMESTRAL DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA E CONTROLE DE PRAGAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEMESTRAL DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA E LIMPEZA DO RESERVATORIO, SENDO A DESINSETIZAÇÃO (BARATAS, PULGAS, TRAÇAS, FORMIGAS, MOSCAS, MOSQUITOS E PERNILONGOS, ALÉM DE ARANHAS E ESCORPIÕES), DESRATIZAÇÃO (CONTROLE DE ROEDORES), DESCUPINIZAÇÃO (CUPINS) CONTROLE DE PRAGAS (POMBOS, MORCEGOS, ANDORINHAS) E DEDETIZAÇÃO NA ÁREA INTERNA E EXTERNA, LIMPEZA DE 2 (DUAS) CAIXAS D'ÁGUA DE 12.000 LITROS A CADA 6 (SEIS) MESES, OU SEJA, SEMESTRAL. INCLUINDO MATERIAL, MÃO DE OBRA E DESLOCAMENTO. REVISÃO CASO A EFICÁCIA DO SERVIÇO SEJA COMPROMETIDA. E.M.E.F. ARMINDO FERREIRA FRAGA RUA: JATOBÁ, Nº 1737, GOVERNADOR J. TEIXEIRA/RO MEDINDO 1.589,84 M².	SERVIÇO	SERV	4	R\$ 450,00	R\$ 1.800,00
1	12	SERVIÇO SEMESTRAL DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA E CONTROLE DE PRAGAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA E LIMPEZA DO RESERVATORIO. SENDO A DESINSETIZAÇÃO (BARATAS, PULGAS, TRAÇAS, FORMIGAS, MOSCAS, MOSQUITOS E PERNILONGOS, ALÉM DE ARANHAS E ESCORPIÕES), DESRATIZAÇÃO (CONTROLE DE ROEDORES), DESCUPINIZAÇÃO (CUPINS) CONTROLE DE PRAGAS (POMBOS, MORCEGOS) E DEDETIZAÇÃO NA ÁREA INTERNA E EXTERNA, LIMPEZA DE 1 (UMA) CAIXA D'ÁGUA DE 30.000 LITROS A CADA 6 (SEIS) MESES, OU SEJA, SEMESTRAL. INCLUINDO MATERIAL, MÃO DE OBRA E DESLOCAMENTO. REVISÃO CASO A EFICÁCIA DO SERVIÇO SEJA COMPROMETIDA. E.M.E.I.F. JOSE SERAFIM BARBOSA, RUA: MONTE NEGRO, Nº S/N G.J.T /RO MEDINDO 3.600,00 M².	SERVIÇO	SERV	4	R\$ 630,00	R\$ 2.520,00
1	13	SERVIÇO SEMESTRAL DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA E CONTROLE DE PRAGAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA E LIMPEZA DO RESERVATORIO. SENDO A DESINSETIZAÇÃO (BARATAS, PULGAS, TRAÇAS, FORMIGAS, MOSCAS, MOSQUITOS E PERNILONGOS, ALÉM DE ARANHAS E ESCORPIÕES), DESRATIZAÇÃO (CONTROLE DE ROEDORES), DESCUPINIZAÇÃO (CUPINS) CONTROLE DE PRAGAS (POMBOS, MORCEGOS) E DEDETIZAÇÃO NA ÁREA INTERNA E EXTERNA, LIMPEZA DE 2 (DUAS) CAIXAS D'ÁGUA DE 1.000 LITROS E 1 (UMA) DE 20.000 LITROS A CADA 6 (QUATRO) MESES,	SERVIÇO	SERV	4	R\$ 900,00	R\$ 3.600,00

		OU SEJA, SEMESTRAL. INCLUINDO MATERIAL, MÃO DE OBRA E DESLOCAMENTO. REVISÃO CASO A EFICÁCIA DO SERVIÇO SEJA COMPROMETIDA. E.M.E.F MARIA ANTONIO DIOGENES SALDANHA, RUA: PITANGUEIRAS, Nº S/N, G.J.T/RO MEDINDO 3.600,00 M².					
1	14	: SERVIÇO SEMESTRAL DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA E CONTROLE DE PRAGAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA E LIMPEZA DO RESERVATÓRIO, SENDO A DESINSETIZAÇÃO (BARATAS,PULGAS, TRACAS, FORMIGAS, MOSCAS, MOSQUITOS E PERNILONGOS, ALÉM DE ARANHAS E ESCORPIÕES), DESRATIZAÇÃO (CONTROLE DE ROEDORES), DESCUPINIZAÇÃO (CUPINS) CONTROLE DE PRAGAS (POMBOS, MORCEGOS) E DEDETIZAÇÃO NA ÁREA INTERNA E EXTERNA, LIMPEZA DE 1 (UMA) CAIXA D'ÁGUA DE 20.000 LITROS E 02 (DUAS) DE 1.000 LITROS A CADA 6 (SEIS) MESES, OU SEJA, SEMESTRAL. INCLUINDO MATERIAL, MÃO DE OBRA E DESLOCAMENTO. REVISÃO CASO A EFICÁCIA DO SERVIÇO SEJA COMPROMETIDA.E.M.E.I.F. FERNÃO DIAS PAES, LINHA 621, KM 52, G.J.T/RO MEDINDO 3.523,00 M².	SERVIÇO	SERV	4	R\$ 427,05	R\$ 1.708,20
TOTAL GERAL: R\$ 289.205,60							

CLÁUSULA SEXTA – LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS :

6.1 - Os locais a serem executados os serviços:

6.1.1 - Hospital Municipal Marenice Bispo Guimarães Rua Ipê esquina com travessa Copaíba sede do município Bloco de Serviço 50,79 mt² bloco administrativo 50,32 mt² Bloco de atendimento (ambulatorio, sala de vacina sala de espera, pronto socorro, triagem, outros) 800,23 Bloco sanitários 50,35mt² Laboratórios 60 mt² Área Total 1.094,19mt².

6.1.2 - Clínica da Mulher Travessa Copaiba 2558 - sede do município Sanitários 8,10mt² Sala de procedimentos 66,57mt² Copa 8,00mt² Calçada 53,37m² Sala adm 09,10mt² Circulação/ 23,81mt² Área total 168,95mt².

6.1.3 - SECRETARIA DE SAUDE Endereço Travessa Copaiba 2558 - sede do município Auditório 72,02mt² Administrativo 91,76 mt² Cozinha 16,43mt² Sanitário 16,43 mt² Área de circulação 38,02mt² Total 234,66 mt².

6.1.4 - UBS COLINA VERDE - Distrito de Colina Verde a 42km de distancia da sede do município sanitários 16,23mt² sala de procedimentos 112,23mt² copa/rouparia 14,mt² Calçada 14,23mt² sala adm 32,25mt² Circulação 68,00mt² Total 305,19mt².

6.1.5 - UBS Edmar Alves endereço linha 621 km 50 com distancia da sede do municipio de 28 km. Sanitários 8,10mt² Copa 8,00mt² Sala de procedimentos 66,57mt² Sala adm 09,10mt² Circulação 23,81mt² Calçada 53,37m² total 168,95mt² mt².

6.1.6 - UBS Ivanicio Joaquim Santana Endereço Rua Maracatiaia s/n sede do município Sanitarios 17,73mt² Copa 4,50mt² Jardim 26,50mt² Sala de procedimentos 103,03mt² Sala adm 31,00mt² Circulação/recepção/sala de espera 90,90mt² Calçada 100mt² Área total 373,00mt.

6.1.7 - SAUDE DA MULHER Travessa Copaiba 2557 sede do município sanitarios 8,10mt² sala de procedimentos 66,57mt² copa/rouparia 8,00mt² calçada 53,37mt² sala adm 9,10mt² Circulação 23,81mt² Total 168,95mt.

6.1.8 - UBS Sued Alves endereço linha 621 km 60 com distancia da sede do municipio de 38 km. Sanitários 8,10mt² Copa 8,00mt² Sala de procedimentos 66,57mt² Sala adm 09,10mt² Circulação/ 23,81mt² Calçada 53,37m² Área total 168,95mt² mt².

6.1.9 - ALMOXARIFADO CENTRAL, Rua: SUMAUMA, nº S/N,sede do Municipio medindo 800,84 M².

6.1.10 - E.M.E.I. FILOMENA MARTINS DE FREITAS Rua: Imburana, nº s/n BAIRRO FRANCISCO ANATALINO FERREIRA sede do Municipio medindo 3.589,84 M².

6.1.11 - E.M.E.F. ARMINDO FERREIRA FRAGA Rua: Jatobá, nº 1737, sede Municipio Governador Jorge Teixeira/RO medindo 1.589,84 M².

6.1.12 - E.M.E.I.F JOSE SERAFIM BARBOSA, Rua: MONTE NEGRO, nº S/N G.J.T /RO medindo 3.600,00 M².

6.1.13 - E.M.E.F MARIA ANTONIO DIOGENES SALDANHA, Rua: Pitangueiras, nº s/n, G.J.T/RO medindo 3.600,00 M².

6.1.14 - E.M.E.I.F. FERNÃO DIAS PAES, Linha 621, km 52, G.J.T/RO medindo 3.523,00 M².

CLÁUSULA SETIMA - CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

7.4 - O prazo para a realização dos serviços será enquanto durar estipulado no termo de referencia, os serviços serão realizados de acordo com a demanda do município, conforme solicitação da Secretaria, contada a partir da assinatura do contrato, ou retirada de documento semelhante.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME

8.1 - Prestar os serviços de acordo com as especificações da proposta de preço;

8.2 - Prestar os serviços conforme Nota de Empenho, e solicitações enviadas por e-mail;

- 8.3 - Apresentar juntamente com a nota fiscal de cada período, todas as certidões em vigência, conforme as exigidas no ato da licitação;
- 8.4 - Obedecer rigorosamente à data de prestação do serviço fornecida pelo Município, que não poderá ser alterada salvo previa e expressa autorização da fiscalização.
- 8.5 - Todo e qualquer fornecimento de serviços fora do estabelecido neste termo, em desacordo com as especificações, será imediatamente notificado à empresa, que ficará obrigada a substituir prontamente, correndo por sua conta e risco tais substituições, sendo-lhes aplicadas, também, as sanções previstas no edital.
- 8.6 - O serviço, mesmo realizado e aceito, fica sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de erros, má-fé do fornecedor, bem como alterações da estabilidade, que comprometam a integridade do serviço, caso encontrado erro por parte da CONTRATADA, fica a mesma obrigada a substituí-lo, sob pena de aplicação de penalidade.
- 8.7 - Prestar os serviços no prazo estabelecido.
- 8.8 - Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma.
- 8.9 - Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento.
- 8.10 - Zelar pela qualidade dos serviços prestados.
- 8.11 - Custear todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os mesmos, bem como todas as despesas gerais, diretos ou indiretos.
- 8.12 - Comunicar ao Município, a qualquer tempo, toda anormalidade, prestando os esclarecimentos pertinentes e providenciando a devida correção.
- 8.13 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo mediante previa e expressa autorização do Município.
- 8.14 - Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da Contratada.
- 8.15 - Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Governador Jorge Teixeira/RO;
- 8.16 - A empresa fornecedora ficará obrigada a atender todas as solicitações de serviços efetuadas através de Nota de Empenho, desde que as notas sejam emitidas durante a vigência da ata de registro de preços, mesmo se a entrega delas decorrentes seja prevista para a data posterior ao vencimento da ata;
- 8.17 - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação pertinente.
- 8.18 - Estar devidamente licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente;
- 8.19 - Ter um responsável técnico de nível superior ou de nível médio profissionalizante, com treinamento específico na área em que assumir a responsabilidade técnica, mantendo-se sempre atualizado e devidamente habilitado pelo respectivo conselho profissional que é responsável diretamente pela execução dos serviços; treinamento dos operadores; aquisição de produtos saneantes desinfetantes e equipamentos; orientação da forma correta da aplicação dos produtos no cumprimento das tarefas inerentes ao controle de vetores e pragas urbanas; e por possíveis danos que possam vir ocorrer à saúde e ao meio ambiente, conforme Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009;
- 8.20 - A Contratada deverá utilizar produtos desinfetantes devidamente registrados no Ministério da Saúde e proceder ao descarte das embalagens dos mesmos.
- 8.21 - Fornecer à Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO comprovante da execução do contrato contendo as seguintes informações:
- Nome do Imóvel;
 - Endereço do Imóvel;
 - Praga(s) alvo;
 - Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s);
 - Nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do(s) produto(s) aplicado (s) nos imóveis;
 - Nome e assinatura do responsável pelo imóvel desinfetado.
- 8.22 - A Contratada deverá fornecer à Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO os nomes dos seus empregados, que forem designados para execução dos serviços contratados, a fim de que os mesmos sejam autorizados a ingressar nos locais e dias determinados, com, no mínimo, 03 (três) dias úteis de antecedência. Deverá ser apresentada relação por escrito, contendo os nomes, RG e CPF dos funcionários, para fins de autorização prévia e ciência da Secretaria Solicitante;
- 8.23 - Possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico;
- 8.24 - Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados e pela qualidade dos materiais empregados;
- 8.25 - Fornecer equipamentos, ferramentas e produtos para a perfeita execução dos serviços, bem como se responsabilizar pelo seu transporte;
- 8.26 - Retirar as embalagens dos produtos desinfetantes utilizados e descartá-los de acordo com a legislação vigente;
- 8.27 - Fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual (E.P.I. 's), de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, aos profissionais que prestarem serviços nas dependências da Secretaria solicitante, bem como fiscalizar sua utilização;
- 8.28 - Impedir a exposição direta de seus funcionários e terceiros aos produtos aplicados;
- 8.29 - Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço à boa execução do contrato ou por reincidência da fiscalização;
- 8.30 - Responsabilizar-se pelas despesas diretas e indiretas e quaisquer outros ônus decorrentes da execução dos serviços contratados;
- 8.31 - Arcar com danos eventualmente ocorridos com os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na execução dos serviços, sem possibilidade de ressarcimento pela CONTRATANTE;
- 8.32 - Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;
- 8.33 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência;
- 8.34 - Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, na pessoa do gestor do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 8.35 - Retirar a Nota de Empenho nos termos constantes deste Termo de Referência;
- 8.36 - Executar os serviços, nas condições determinadas neste Termo de Referência e no Edital.
- 8.37 - Reexecutar, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 8.38 - Prestar todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados;
- 8.39 - Fazer-se presente junto à CONTRATANTE sempre que convocada;
- 8.40 - Indicar o banco, agência e número da conta corrente para efeito de pagamento;
- 8.41 - Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade na execução dos serviços efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;
- 8.42 - Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e materiais causados à Administração ou terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da

comprovação de sua responsabilidade, sob pena das medidas judiciais cabíveis não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE;

8.43 - A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto deste Termo de Referência e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitados pela CONTRATANTE;

8.44 - Caberão à CONTRATADA todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em Acidente de Trabalho, que forem vítimas os seus técnicos e/ou empregados no desempenho do serviço de dedetização;

8.45 - É vedada a subcontratação total ou parcial da presente contratação, ou seja, o serviço deverá ser executado pessoalmente pela Contratada.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

9.1 - Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1 - Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a execução dos serviços;

9.1.2 - Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre a prestação dos serviços;

9.1.3 - Efetuar regularmente o pagamento dos serviços executados;

9.1.4 - Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos técnicos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte daquela, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela contratante, não devem ser interrompidos;

9.1.5 - A Fiscalização exercida pela CONTRATANTE terá, em especial, poderes para acompanhar e sustar a execução do serviço que esteja em desacordo com as especificações; 12.1.6 - Efetuar o pagamento em até, 30 (trinta) dias úteis, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.7 - Atender às disposições deste Contrato, do Edital e do Termo de Referência;

9.1.8 - Receber os serviços prestados pela CONTRATADA, desde que esteja em conformidade com o Contrato, Termo de Referência e Edital;

9.1.9 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/produtos em desacordo com o Contrato, Termo de Referência e Edital;

9.1.10 - Efetuar o pagamento regularmente das notas fiscais correspondentes aos serviços realizados, após devidamente atestadas por servidor responsável e observadas às demais condições exigidas pelo Contrato, Edital e Termo de Referência;

9.1.11 - Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas do mesmo ramo, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para a Administração;

9.1.12 - Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada nos ambientes em que serão realizados os serviços, observando-se as normas internas e aqueles locais com acesso restrito;

9.1.13 - Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações e deveres assumidos no Edital, Termo de Referência e Contrato, exigindo a imediata correção da irregularidade, sem prejuízo das penalidades previstas para cada caso;

9.1.14 - Aplicar as penalidades e demais medidas previstas no Contrato, Termo de Referência e Edital, por descumprimento de obrigações e deveres neles previstos.

9.1.15 Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato através de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços registrando em relatório as deficiências porventura existentes no realização do mesmo, notificando à Empresa, sobre as falhas, faltas e outras situações verificadas, determinando prazo para a regularização.

9.1.16- Controlar os serviços, relatando à empresa as eventuais ocorrências havidas no período de vigência do contrato, podendo solicitar documentação referente à procedência dos materiais ou análise sobre sua qualidade por Órgão Oficial ou a quem couber, sem ônus adicionais para a Unidade Administrativa/Secretaria.

9.1.17 Publicar a Ata de Registro de Preços, no Órgão Oficial de Imprensa, bem como naquele que a legislação dispuser.

9.1.18 promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado à empresa contratada mensalmente, conforme utilizado, através de ordem Bancária– em moeda corrente nacional, através do Banco do Brasil S/A, até o 5º(quinto) dia útil após cada mês vencido, ou, para o caso da integral da quantia empenhada, até o 5º dia útil após a entrega dos materiais, mediante a apresentação de notas fiscais, devidamente certificada pela secretaria solicitante, e de acordo com a quantidade de produtos entregues no período, observados a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei 8.666/93 e mediante documentação fiscal da Empresa, Nota Fiscal/Fatura discriminativa, com o respectivo material discriminado, conforme dispõe os Artigos 40, inciso XIV, “a”, e 67, § 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

10.2 O período de pagamento será fixado por esta unidade administrativa e, compreende ao período das requisições emitidas (utilizadas/fornecidas), sobre as quais será destacada a nota fiscal e a esta anexada, e será paga nos termos do subitem 12.1

10.3 Para a realização do pagamento será observado o fiel cumprimento do fornecimento nas condições acordadas, comparando-se os dados contidos na Nota Fiscal/Fatura com os registrados nas “Requisições de Fornecimento”.

10.4 Será procedida consulta “ON LINE” junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.4.1 Certidões que comprovem regularidade durante a execução do contrato, sendo elas:

10.4.1.1. Certidão Negativa de Débitos Federais/Previdenciários, Certidão Estadual, Certidão Municipal, Certidão Trabalhista, Certidão de Falência e Concordata e Certificado de regularidade FGTS.

10.5 Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

10.5.1 Deverá constar na Nota Fiscal:

- a) Numero do processo de despesa;
- b) Numero do convenio (caso o objeto seja proveniente de celebração de convenio);
- c) Numero do contrato (caso tenha contrato)
- d) Numero da nota de empenho; e
- e) Numero da ordem de fornecimento

10.6 Nenhum pagamento isentará o **FORNECEDOR** das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

- 11.1 A Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos materiais, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.
- 11.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços Poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93.
- 11.3 No Caso de solicitação de revisão de preço por parte do fornecedor, o mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na análise da solicitação dentre outros critérios, Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil, índices setoriais adotado pelo Governo Federal.
- 11.4 Sendo Julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.
- 11.5 A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período é vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.
- 11.6 A Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
- 11.7 Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
- 11.8 Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.
- 11.9 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – adequação econômico-financeira.
- 11.10 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA** para determinado Item.
- 11.11 As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial dos Municípios e no Átrio de Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ASSINATURA DA ATA

- 12.1 A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema E-PROC da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e demais legislação vigente.
- 12.2. Para validar o acesso, a empresa vencedora será notificada por e-mail para proceder com a assinatura eletrônica do termo de responsabilidade de acesso ao sistema e-proc, oportunidade em que serão enviadas as instruções de acesso e assinaturas dentro do referido sistema.
- 12.3. Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.
- 12.4. A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.
- 12.5 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos na Lei 8.666/93, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:
- 13.1.1 Automaticamente:
- a) por decurso do prazo de vigência;
 - b) quando não restarem fornecedores registrados;
 - c) pela Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira quando caracterizado o interesse público.
- 13.1.2 a pedido, quando:
- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.
- 13.1.3 por iniciativa da Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira, quando:
- a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;
 - c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
 - d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
 - e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
 - f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;
- 13.2 O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específica, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 13.3 A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulado com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, edital ou instrumentos obrigacional, caso não aceitas as razões do pedido.
- 13.4 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previsto, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preço.
- 13.5 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1. 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;
- 14.2. Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;
- 14.3. 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;

- 14.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
- 14.5. Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;
- 14.6. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso, bem como manter ativos seus canais de atendimento, assim como informar ao órgão/setor competente eventuais alterações de endereços (físicos ou eletrônicos) e telefone, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;
- 14.6.1. Considerar-se-á recebido o e-mail enviado pela administração que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.
- 14.7. 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.
- 14.8. 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;
- 14.9. 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;
- 14.10. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;
- 14.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. 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, durante o planejamento do evento;
- 14.12. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;
- 14.13. Indicar e-mail, número de telefone e número de WhatsApp (com confirmação de leitura ativada) oficial do fornecedor, afim de facilitar a comunicação com o mesmo.
- 14.14 - As datas das aplicações serão estabelecidas pela Contratante;
- 14.15 - Os períodos entre as aplicações poderão ser alterados por conveniência da Administração. Os serviços deverão ser executados em dia e horário que não interfiram no andamento dos trabalhos da Administração, mediante prévia autorização, preferencialmente nos finais de semana.
- 14.16 - A Contratante comunicará oficialmente à Contratada a data de cada aplicação, com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis, contados da data agendada para realização dos serviços;
- 14.17 - Até o terceiro dia útil anterior ao final do prazo estabelecido para início de cada etapa, a Contratada poderá solicitar a prorrogação do prazo definido, desde que justifique e comprove suas alegações; suspendendo-se o decurso do prazo até a data do recebimento da comunicação oficial acerca da decisão da Contratante.
- 14.18 - A CONTRATADA deverá realizar os serviços previstos nesta Ata, contados a partir da solicitação da CONTRATANTE, no prazo de até 03 (três) dias, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

15.1 Correrão por conta exclusiva do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.

II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à entrega dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

16.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o **FORNECEDOR** ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência ;

II) multa ;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a **PREFEITURA**, por período não superior a 2(dois) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

16.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à **PREFEITURA**.

16.3 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

16.4 No caso de atraso na entrega do produtos/material por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a **PREFEITURA**, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato.

16.5 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

a) se a **CONTRATADA** descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à **PREFEITURA**;

b) se a **CONTRATADA** sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para-fiscais; c) se a **CONTRATADA** tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

16.6 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da **CONTRATADA**, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração **MUNICIPAL** e demais órgãos/entidades.

16.7 A falta de produto não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a **CONTRATADA** das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta Ata.

16.8 Ficará impedido de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de cinco anos, o licitante, que não celebrar o contrato dentro do prazo quando convocado, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, em conformidade com o Art. 7º da Lei 10.520/2002.

16.9 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial, na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DOS ILÍCITOS PENAI

17.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na norma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1 A aquisição dos artigos de que trata o Edital ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município para o exercício de 2023/2024, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19. 1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II integram esta Ata, o Edital de Pregão Eletrônico nº **043/SUPEL/2023** e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada grupo, por item.

III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **PREFEITURA**;

CLÁUSULA VIGESIMA - DO FORO

20.1 Para dirimir as questões oriundas deste contrato será competente a **COMARCA DE JARU – RO**

20.2 E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Governador Jorge Teixeira/RO, 29 de Dezembro de 2023.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA

Prefeito Municipal

MÁRCIO DE SOUZA

Superintendente - Pregoeiro

Decreto nº 8.666

KEVIN DIÓGENES FERREIRA

Coordenador do SRP

ROGÉRIO ALEXANDRE LEAL

Equipe de apoio GSRP

GIOVANNA SILVA DE OLIVEIRA

Equipe de apoio GSRP

VALERIA GONÇALVES BARBOSA

Equipe de apoio GSRP

Empresa Detentora:

Empresa Detentora:

Sorriso Prime LTDA

Representante legal:

LUIZ CARLOS CHAGAS RODRIGUES

Telefone: (65) 3028-4200 / (66) 3545-0651

E-mail: Licitacao.sorrisoprime@gmail.com , Docsassessoria@gmail.com

Publicado por:

Kevin Diogenes Ferreira

Código Identificador:58C4F39C

GABINETE

CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA DO TESTE SELETIVO Nº 004/2023

COMISSÃO TESTE SELETIVO Nº 004/2023- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA RO

CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA DO TESTE SELETIVO Nº 004/2023

DATA: 17 DE JANEIRO DE 2024 Entrevista Cargos Nível Superior, início às 8:00hs, após esse horário não será permitida a entrada de candidatos na sala de espera para entrevista.

DATA: 18 DE JANEIRO DE 2024 Entrevista Cargos Nível Fundamental e Médio e Técnico, início às 08:00hs, após esse horário não será permitida a entrada de candidatos na sala de espera para entrevista.

LOCAL PARA ENTREVISTA: Auditório da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira, situado na Avenida Pedras Brancas Nº2673, Bairro - Centro, neste município de Governador Jorge Teixeira. O Candidato que por ventura atrasar ou não comparecer na data e horário da convocação será desclassificado.

O candidato deverá comparecer munido de sua documentação pessoal original, assim como a documentação anexada junto a inscrição no local da entrevista.

O candidato não poderá se ausentar da sala de espera da entrevista, sem autorização da comissão. Após a realização da entrevista o candidato deverá assinar a ata de presença, caso isso não ocorra será desclassificado do processo seletivo.

Fica proibido o uso de celular ou qualquer outro aparelho eletrônico de comunicação, se houver o descumprimento das normas o candidato identificado será desclassificado automaticamente. Após o termino da entrevista o candidato deixará o local e não poderá mais ter acesso ao mesmo, estará liberado para sair do local de avaliação.

CONVOCAÇÃO

Entrevista Nível Superior 08:00hs dia 17/01/2024

CARGO:PSICÓLOGO(CADASTRO RESERVA) - LOCAL:SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU			
Nome do Candidato	Situação	CPF	NOTA 01
CARINA MADALENA DA SILVA	Deferida	xxx.586.192-xx	6,0
DAIANE FERREIRA DA COSTA	Deferida	xxx.618.682-xx	6,0
ELIZANE SILVA DOS SANTOS	Deferida	xxx.578.582-xx	6,0
GIOVANNA SILVA DE OLIVEIRA	Deferida	xxx.642.212-xx	7,5
GEISIANE MEIRELES ROCHA	Deferida	xxx.571.132-xx	6,0
LARICE DA SILVA LUNA SANTOS	Deferida	xxx.350.092-xx	6,0
LAIS CRISTINA FÉLIX FERNANDES	Deferida	xxx.704.642-xx	7,0
SABRINA MARQUES DE SOUZA	Deferida	xxx.363.882-xx	6,5
TAISA DE LIMA VIANNA	Deferida	xxx.461.046,02-xx	7,0
EDSANE DOS SANTOS TEIXEIRA	Deferida	xxx.267.301-xx	7,0

CARGO:FISIOTERAPEUTA(CADASTRO RESERVA)- LOCAL:UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - DISTRITO DE COLINA VERDE			
Nome do Candidato	Situação	CPF	NOTA 01
DALYLIA DA SILVA CARVALHO	Deferida	xxx.477.822-xx	6,0
KAREN MARIA DOS SANTOS CRINGER	Deferida	xxx.797.222-xx	6,0
MONIQUE MARQUES GONÇALVES	Deferida	xxx.850.369-xx	6,0
PAULA ANDRÉIA DE MATOS RODRIGUES FERREIRA	Deferida	xxx.920.722-xx	7,0
WELITON BARBOSA DOS SANTOS	Deferida	xxx.389.502-xx	7,0

CARGO: Farmacêutico (a)- Local:Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU			
Nome do Candidato	Situação	CPF	NOTA 01
ALINNE SOUZA RIBEIRO	Deferida	xxx.304.102-xx	8,0
ZILMAR DE OLIVEIRA ABREU	Deferida	xxx.290.832-xx	7,0

CARGO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO (CADASTRO RESERVA)- LOCAL:SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU			
Nome do Candidato	Situação	CPF	NOTA 01
ARMSTRONG EMANUEL DE MELO ALMEIDA	Deferida	xxx.477.922-xx	7,0
DENISE ALVES DA SILVA	Deferida	xxx.958.502-xx	6,0
NAINE DE JESUS BATISTA	Deferida	xxx.217.542-xx	6,0
PATRICIA CJEVSCHI BRAGANHOL	Deferida	xxx.015.292-xx	7,5

CONVOCAÇÃO

Entrevista FUNDAMENTAL E MEDIO E CURSO TECNICO 08:00hs dia 18/01/2024

CARGO:AGENTE DE PORTARIA - LOCAL:UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - DISTRITO DE COLINA VERDE			
Nome do Candidato	Situação	CPF	NOTA 01
EDIEL DA SILVA GODOY	Deferida	xxx.477.922-xx	7,5
ELIEL DA SILVA GODOY	Deferida	xxx.958.502-xx	7,5
EUNICE DA SILVA MOURA LEMOS	Deferida	xxx.217.542-xx	7,0
FLAVIO CHARLES CORREA DOS SANTOS	Deferida	xxx.015.292-xx	6,0
GABRIEL BERNASKI CUPERTINO SILVA	Deferida	xxx.489.852-xx	6,0
GEOVANNA DA SILVA LEMOS	Deferida	xxx.527.122-xx	6,0
ORISVALDO ALVES FEITOSA	Deferida	xxx.424.902-xx	6,0
POLYANNA ARAUJO GOÊS	Deferida	xxx.132.962-xx	6,0
ROSILDA TOMAZ DE SOUZA	Deferida	xxx.623.822-xx	7,5
VANDERLEIA OLIVEIRA MARTINS	Deferida	xxx.096.472-xx	7,0
WELLINGTON FERREIRA BRANDÃO	Deferida	xxx.195.052-xx	6,0

CARGO:AGENTE DE PORTARIA LOCAL:SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU			
Nome do Candidato	Situação	CPF	NOTA 01
GILMAR ROSA DE MORA	Deferida	xxx.307.842-xx	7,5
MATEUS BERNASK CUPERTINO SILVA	Deferida	xxx.785.352- xx	6,0
WELLINGTON FERREIRA BRANDÃO	Deferida	xxx.217.542-xx	7,0

CARGO:Técnico De Enfermagem- Local:Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU			
Nome do Candidato	Situação	CPF	NOTA 01
ALCIONE DA SILVA MARTINS	Deferida	xxx.307.842-xx	6,5
ANDREIA CRISTINA DE ALCANTARA SILVA	Deferida	xxx.785.352- xx	6,5
CRISTIANE PORTO HORÁCIO	Deferida	xxx.217.542-xx	6,0
ELIETE DE OLIVEIRA SOUZA	Deferida	xxx.244.992-xx	6,5
ELISANGELA MENDES BARROS	Deferida	xxx.802.702-xx	6,0
FLORISVALDO FERREIRA DOS SANTOS	Deferida	xxx.391.042-xx	7,0
GRACIELE SABAINI DA SILVA CARVALHO	Deferida	xxx.308.132-xx	6,0
JADSON SILVA DOS SANTOS	Deferido	xxx.192.932-xx	6,0
JESSICA VERAS BATISTA	Deferido	xxx.969.862-xx	6,0
JUCELMA RODRIGUES ROCHA	Deferido	xxx.673.152-xx	6,0
KATIANE APARECIDA DA SILVA BATISTA	Deferido	xxx.126.422-xx	6,0
LAURA MAURICIO DE CAMPOS	Deferido	xxx.366.292-xx	6,0

LEIDIANE SOARES DA SILVA	Deferido	xxx.239.782-xx	6,0
LUCIDALVA DA SILVA BARBOSA SANTOS	Deferido	xxx.908.832-xx	7,5
MAISA PAULINA DA SILVA FERNANDES	Deferido	xxx.191.272-xx	6,5
MARIA APARECIDA DOS SANTOS	Deferido	xxx.152.892-xx	6,0
ROSIELY MIRANDA GOMES	Deferido	xxx.044.112-xx	6,0
SILVANI SOUZA COSTA	Deferido	xxx.479.496-xx	6,0
SIMONE BATISTA DA SILVA	Deferido	xxx.191.712-xx	7,5
SONIA DE JESUS BONIFÁCIO	Deferido	xxx.413.972-xx	6,0
SELONI DUTRA DE OLIVEIRA SARAIVA	Deferido	xxx.544.522-xx	6,0
VALDIRENE SILVA DE SOUZA	Deferido	xxx.949.582-xx	7,5
VALQUIRA DA SILVA LIMA	Deferido	xxx.941.512-xx	6,5
VERA LUCIA DOS SANTOS	Deferido	xxx.985.202-xx	7,0
WALQUIRIA DA SILVA LIMA	Deferido	xxx.535.608-xx	6,0
YASMIN DA COSTA FRANÇA	Deferido	xxx.182.422-xx	6,0
GEISIA RICARDO DOS SANTOS	Deferido	xxx.502.382-xx	6,0
STEFANI SABRINA GARCIA DE FREITAS	Deferido	xxx.937.082-xx	6,0

CARGO:MOTORISTAS VEÍCULOS LEVES - LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU			
Nome do Candidato	Situação	CPF	NOTA 01
ALDAIR DE SOUZA GONÇALVES	Deferida	xxx.771.402-xx	7,5
ANTÔNIO PESSOA NOVAES	Deferida	xxx.754.842-xx	6,5
JOÃO PEDRO MARTINS GONÇALVES	Deferida	xxx.678.882-xx	6,0
LEANDRO JUNIOR PATRICIO	Deferida	xxx.542.732-xx	6,0
RONE DOS SANTOS FURTUNATO	Deferida	xxx.490.732-xx	7,5
KEVIN DIOGENES FERREIRA	Deferida	xxx.603.045-xx	6,0

CARGO:MOTORISTAS VEÍCULOS LEVES - Local: Unidade Básica de Saúde - Distrito de Colina Verde			
Nome do Candidato	Situação	CPF	NOTA 01
ALDAIR DE SOUZA GONÇALVES	Deferida	xxx.771.402-xx	6,0
EMMERSON AILTON FERREIRA DE LIMA	Deferida	xxx.895.957-xx	6,0
CAYQUE DANY CALVI DE ARAUJO	Deferido	xxx.733.312-06	7,5
IRINEU RODRIGUES DA ROCHA	Deferida	xxx.881.142-xx	6,0
ORISVALDO ALVES FEITOSA	Deferida	xxx.424.902-xx	6,0
RICARLOS NEIVA LOURENÇO	Deferida	xxx.490.732-xx	7,5
JOSE MARIA LIBANIO SILVA	Deferida	xxx.747.832-xx	6,5

CARGO:Motoristas Veículos Pesados (Categoria D) - Local: Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU			
Nome do Candidato	Situação	CPF	NOTA 01
DOUGLAS HENRIQUE SILVA DE CARVALHO BRAGA	Deferida	xxx.705.322-xx	7,0
ELIEL PEREIRA DOS SANTOS	Deferida	xxx.446.942-xx	7,5
FILIPE BENTO ROCHA DA SILVA	Deferida	xxx.357.452-xx	7,0

Publicado por:
Naiara Magna Sobrinho Mateus
Código Identificador:C358B160

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
LEI Nº. 2.741/2024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

Lei promulgada pelo presidente da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, em conformidade com o que estabelece o artigo 26, inciso V da Lei Orgânica do Município de Guajará-Mirim.

“Concede reajuste salarial aos servidores do Quadro Pessoal Permanente efetivo desta Câmara Municipal de Guajará-Mirim pertencentes aos respectivos Grupos: Grupo Operacional – OP constante do Anexo III, Tabela 7 dos Números 101 a 107 da Lei nº. 1.902/16, alterada pela Lei nº 1.977/17; Grupo Ocupacional Técnico Operacional Especial – TOE 200 constante do Anexo III, Tabela 8 dos Números 201 a 202 da Lei nº. 1.902/16, alterada pela Lei nº 1.977/17 e Grupo Ocupacional Técnico Operacional Regular – TOR 300, constante do Anexo III, Tabela 9 dos Números 301 a 303 da Lei nº. 1.902/16, alterada pela Lei nº 1.977/17 em conformidade com o disposto no Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS dos servidores da Câmara Municipal de Guajará-Mirim e dá outras providências”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 26, Inciso V da Lei Orgânica do município, combinado com o artigo 16, parágrafo único, inciso IV do Regimento Interno da Casa,
FAZ SABER QUE a CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM – RO aprovou e ele promulga a seguinte,

L E I

Art. 1º. Fica concedido reajuste salarial no percentual de 08% (oito por cento) escalonados em duas parcelas, sendo a primeira dia 1º. de janeiro de 2024 e a segunda dia 1º. de janeiro de 2025, aos servidores do Quadro Pessoal Permanente Efetivo dos respectivos Grupos: Grupo Operacional – OP constante do Anexo III, Tabela 7 dos Números 101 a 107 da Lei nº. 1.902/16, alterada pela Lei nº 1.977/17; Grupo Ocupacional Técnico Operacional Especial – TOE 200 constante do Anexo III, Tabela 8 dos Números 201 a 202 da Lei nº. 1.902/16, alterada pela Lei nº 1.977/17 e Grupo Ocupacional Técnico Operacional Regular – TOR 300, constante do Anexo III, Tabela 9 dos Números 301 a 303 da Lei nº. 1.902/16, alterada pela Lei nº 1.977/17, em conformidade com o que dispõe o Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS dos servidores da Câmara Municipal de Guajará-Mirim.

Art. 2º. Não serão computadas, para efeitos dos limites remuneratórios que trata o inciso XI, do Art.37 da Constituição Federal de 1988, o seguinte:
I - abono de férias;
II - abono permanência;

- III - auxílio alimentação;
- IV - auxílio saúde;
- V - férias indenizadas;
- VI - licença prêmio indenizada;
- VII - diárias que não excedam a 50% do salário.

Art. 3º. Quando a remuneração/proventos do servidor estiver acima do teto vencimental, deve-se, preliminarmente, excluir a parcela excedente ao teto, para após efetuar os descontos obrigatórios (imposto de renda, contribuição social, etc...) na remuneração, através do evento “estorno de pagamento a maior”.

Art. 4º. Ficam vedados os pagamentos retroativos decorrentes de excessos remuneratórios percebidos/estornados além do teto, nos casos de acumulações lícitas ou reajustes de remunerações e proventos.

Parágrafo único. Quando o subsídio do Prefeito Municipal sofrer reajuste remuneratório ou revisão geral anual será atualizado os valores do teto remuneratório dos servidores do quadro pessoal permanente efetivo conforme previsto no caput do Art. 3º desta Lei.

Art. 5º. A concessão do reajuste salarial contida no Art. 1º desta Lei, reajusta a remuneração da Tabela Salarial Única do Quadro Pessoal Permanente Efetivo respectivamente: Grupo Operacional – OP constante do Anexo III, Tabela 7 dos Números 101 a 107 ; Grupo Ocupacional Técnico Operacional Especial TOE-200, Anexo III, Tabela 8 dos Números 201 e 202, e Grupo Ocupacional Técnico Operacional Regular – TOR 300, constante do Anexo III, Tabela 9 dos Números 301 a 303 da Lei nº. 1.902/16, alterada pela Lei nº 1.977/17; de 30 de junho de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Anexo III
TABELA SALARIAL ÚNICA
Quadro Pessoal Permanente Efetivo
Cargo do Grupo Ocupacional - OP
Tabela 7

Nº GO	Referência	Vencimento Básico Atual	Reajuste 04% 1º de janeiro de 2024	Reajuste 04% 1º de janeiro de 2025
101	NF – 01	1.654,80	1.720,99	1.789,83
102	NF – 01	1.654,80	1.720,99	1.789,83
104	NF – 01	1.654,80	1.720,99	1.789,83
106	NF – 01	1.654,80	1.720,99	1.789,83
102	NF – 02	1.612,56	1.677,06	1.774,14
103	NF – 02	1.612,56	1.677,06	1.774,14
101	NF – 03	1.443,60	1.501,34	1.561,39
103	NF – 03	1.443,60	1.501,34	1.561,39
105	NF – 03	1.443,60	1.501,34	1.561,39
102	NF – 04	1.390,80	1.446,43	1.446,43
103	NF – 04	1.390,80	1.446,43	1.446,43

Anexo III
TABELA SALARIAL ÚNICA
Quadro Pessoal Permanente Efetivo
Cargo do Grupo Ocupacional Técnico Operacional Especial TOE-200 Tabela B

Nº GO	Referência	Vencimento Básico Atual	Reajuste 04% 1º de janeiro de 2024	Reajuste 04% 1º de janeiro de 2025
201	NM-01	12.779,86	13.291,05	13.822,69
202	NM-02	12.346,86	12.840,73	13.354,36

Anexo III
TABELA SALARIAL ÚNICA
Quadro Pessoal Permanente Efetivo
Cargo do Grupo Ocupacional Técnico Operacional Regular - TOR 300
Tabela 9

Nº GO	Referência	Vencimento Básico Atual	Reajuste 04% 1º de janeiro de 2024	Reajuste 04% 1º de janeiro de 2025
301	NM-03	2.125,01	2.210,01	2.298,41
302	NM-04	2.125,01	2.210,01	2.298,41
303	NM-05	2.125,01	2.210,01	2.298,41
303	NM-05	2.125,01	2.210,01	2.298,41

Art. 6º. Em cumprimento ao art. 16, I e II, da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº. 101/2000), fazem parte integrante desta Lei:

I - Anexo I - Demonstrativo da estimativa do impacto orçamentário-financeiro; e

II – Anexo II – Declaração do ordenador de despesa.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do presidente da Câmara Municipal de Guajará-Mirim(RO), 16 de janeiro de 2024.

JOÃO VANDERLEI DE MELO
Presidente

Publicado por:
Jucilene de Souza Pessoa
Código Identificador:AEA032A2

GABINETE DO PREFEITO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 11 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2023 PROCESSO LICITATÓRIO 539/SRP/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 11
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2023
PROCESSO LICITATÓRIO
539/SRP/2023

No dia 03 de Janeiro de 2024, no(a) **MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.787.071/0001-04, com sede à RUA DOM PEDRO I nº 2389 CEP 76928-000 – Mirante da Serra-RO neste ato legalmente representado por **IVALDO DUARTE ANTONIO**, portador do CPF nº **69451427287**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: TOP ESPORTE COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA				CNPJ: 48.741.157/0001-02	
Representante: ANDRE LUCIANO ALVES FARINON					
Telefone: (51) 9973-0264					
Email: topesporte@passarelafeliz.com.br					
Endereço: AVENIDA MARCOS JOSE DE LEOA, 583 - CENTRO, Feliz - RS - 95770-000					
Item: 6	Quantidade: 521,00	Unidade: PCT	Marca: JOY	Modelo: JOY	Preço Unitário: R\$ 12,00 Valor Total: R\$6.252,00
Descrição: BALÃO/BEXIGA LISA EM LATEX Nº. 9, medindo aproximadamente 23cm cada unidade. Pacote com 50 unidades (cores variadas).					
Item: 7	Quantidade: 74,00	Unidade: UNID.	Marca: REISES	Modelo: REISES	Preço Unitário: R\$ 4,50 Valor Total: R\$333,00
Descrição: BAMBOLE INFANTIL, Confeccionado em mangueira, Dimensões de 60x60x2 cm, Peso aproximado de 95g.					
Item: 16	Quantidade: 30,00	Unidade: UNID.	Marca: IDEA	Modelo: IDEA	Preço Unitário: R\$ 47,50 Valor Total: R\$1.425,00
Descrição: BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO costurada a mão infanto juvenil tam. Infantil confeccionada de material micro power 32 gomos , circunferência 64cm e no máximo 66cm mínimo de peso 360 a 390 gramas câmara Airbilty miolo Slip System removível e lubrificado.					
Item: 17	Quantidade: 30,00	Unidade: UNID.	Marca: IDEA	Modelo: IDEA	Preço Unitário: R\$ 47,50 Valor Total: R\$1.425,00
Descrição: BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO costurada a mão infanto juvenil tam. Mirim confeccionada de material micro power 32 gomos , circunferência 61cm e no máximo 64cm mínimo de peso 350 a 380 gramas câmara Airbilty miolo Slip System removível e lubrificado.					
Item: 37	Quantidade: 52,00	Unidade: UNID.	Marca: NEDEL	Modelo: NEDEL	Preço Unitário: R\$ 142,50 Valor Total: R\$7.410,00
Descrição: BOLA DE VÔLEI PROFISSIONAL APROVADO PELA FIVB Confeccionada de material matrizada, microfibra 16 gomos , circunferência 65cm e no máximo 67cm mínimo de peso260 a 280 gramas câmara Airbilty miolo Slip System removível e lubrificado.					
Item: 38	Quantidade: 60,00	Unidade: UNID.	Marca: IDEA	Modelo: IDEA	Preço Unitário: R\$ 1,05 Valor Total: R\$63,00
Descrição: BOLAS PARA TÊNIS DE MESA 40mm.					
Item: 39	Quantidade: 8,00	Unidade: UNID.	Marca: ALAMANDAS	Modelo: ALAMANDAS	Preço Unitário: R\$ 27,00 Valor Total: R\$216,00
Descrição: BOLICHE, conteúdo da embalagem, 6 pinos, 2 bolas, 1 sacola para transporte, altura de cada pino, 30 cm, medidas da embalagem, 30x30x20 cm, cor multicolorido.					
Total: R\$ 119.523,79					
Item: 40	Quantidade: 44,00	Unidade: UNID.	Marca: PUMP	Modelo: PUMP	Preço Unitário: R\$ 9,00 Valor Total: R\$396,00
Descrição: BOMBA COM PROLONGADOR E AGULHA					
Item: 42	Quantidade: 250,00	Unidade: UNID.	Marca: CREDEAL	Modelo: CREDEAL	Preço Unitário: R\$ 15,00 Valor Total: R\$3.750,00
Descrição: CADERNO 10 MATÉRIA, Capa Dura, Espiral 200 folhas 210x297mm					
Item: 47	Quantidade: 80,00	Unidade: UNID.	Marca: ACRILEX	Modelo: ACRILEX	Preço Unitário: R\$ 7,36 Valor Total: R\$588,80
Total: R\$ 119.523,79					
Descrição: Clareador incolor para tecido 37ml					
Item: 48	Quantidade: 110,00	Unidade: CX	Marca: PIRA	Modelo: PIRA	Preço Unitário: R\$ 15,48 Valor Total: R\$1.702,80
Descrição: COLA COLORIDA cx com 6 unid de 23gr com cores diversas.					
Item: 52	Quantidade: 23,00	Unidade: KIT	Marca: NEDEL	Modelo: NEDEL	Preço Unitário: R\$ 119,00 Valor Total: R\$2.737,00
Descrição: COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO, tecido 100% poliéster, com viés e elástico nas laterais. Tamanho G. Medindo 44x66cm (largura x altura). Embalagem com 15 unidades.					
Item: 56	Quantidade: 40,00	Unidade: UNID.	Marca: NEDEL	Modelo: NEDEL	Preço Unitário: R\$ 15,00 Valor Total: R\$600,00
Descrição: CONE PVC RÍGIDO 50CM DE ALTURA - Amarelo / Preto					
Item: 57	Quantidade: 20,00	Unidade: UNID.	Marca: NEDEL	Modelo: NEDEL	Preço Unitário: R\$ 30,00 Valor Total: R\$600,00
Descrição: CONE PVC RÍGIDO 72 CM de altura, nas cores laranja/branco					
Item: 58	Quantidade: 60,00	Unidade: UNID.	Marca: NEDEL	Modelo: NEDEL	Preço Unitário: R\$ 30,00 Valor Total: R\$1.800,00
Descrição: CONE PVC RÍGIDO 75 CM de altura - laranja / branco					
Item: 59	Quantidade: 45,00	Unidade: UNID.	Marca: LIDER	Modelo: LIDER	Preço Unitário: R\$ 5,25 Valor Total: R\$236,25
Descrição: CORDA COM CABO EM MADEIRA, medindo no mínimo 3mt					
Item: 60	Quantidade: 43,00	Unidade: RL	Marca: NEDEL	Modelo: NEDEL	Preço Unitário: R\$ 7,50 Valor Total: R\$322,50
Descrição: CORDA ELÁSTICA DE RESISTÊNCIA, gênero unissex, intensidade forte composição puxadores em policarbonato revestido por espuma e corda elástica de borracha revestida por tecido, dimensões aproximadas 1,5mt					
Item: 61	Quantidade: 10,00	Unidade: UNID.	Marca: NEDEL	Modelo: NEDEL	Preço Unitário: R\$ 150,00 Valor Total: R\$1.500,00
Descrição: CORDA EM POLIAMIDA 12MM PARA ALTURA 10 METROS, NR18, rolo com 50 metros, corda constituída em trançado triplo e alma central. Trançado externo em multifilamento de poliamida, trançado intermediário e o alerta visual na cor amarela em multifilamento de polipropileno ou poliamida na cor amarela com o mínimo de 50% de identificação, não podendo ultrapassar 10% da densidade linear. traçado interno em multifilamento de poliamida e alma central torcida em multifilamentos de poliamida. possui identificação interna gravada NR18.16,5 ISO 1140 1990, NR18-12MM-2					
Item: 62	Quantidade: 10,00	Unidade: UNID.	Marca: POKER	Modelo: POKER	Preço Unitário: R\$ 28,50 Valor Total: R\$285,00
Descrição: CRONOMETRO DIGITAL ESPORTIVO					
Item: 64	Quantidade: 42,00	Unidade: JG	Marca: IMPORT	Modelo: IMPORT	Preço Unitário: R\$ 7,50 Valor Total: R\$315,00
Descrição: DOMINÓ Material de fabricação plástico rígido, 28 pedras com as dimensões em mm 40 x 20 x 5 (und) informações cor branco garantia do fornecedor 1 mês					
Item: 69	Quantidade: 13,00	Unidade: Und	Marca: VALENTINA	Modelo: VALENTINA	Preço Unitário: R\$ 448,50 Valor Total: R\$5.830,50
Descrição: ESCORREGADOR INFANTIL MÉDIO, medindo 1,55m x 62 cm x 98 cm material plástico					
Item: 77	Quantidade: 150,00	Unidade: UNID.	Marca: GITEX	Modelo: GITEX	Preço Unitário: R\$ 9,00 Valor Total: R\$1.350,00
Total: R\$ 119.523,79					
Descrição: FITA DE CETIM face simples, 7mm, cores variadas					
Item: 82	Quantidade: 180,00	Unidade: UNID	Marca: IMPORT	Modelo: IMPORT	Preço Unitário: R\$ 15,00 Valor Total: R\$2.700,00
Descrição: FLAUTA DOCE para uso escolar, fabricado em resina Abs,com capa de tecido.					
Item: 84	Quantidade: 16,00	Unidade: UND	Marca: VALENTINA	Modelo: VALENTINA	Preço Unitário: R\$ 120,00 Valor Total: R\$1.920,00
Descrição: GANGORRA TIPO CAVALINHO, material em plástico medindo 0,78m x 0,28 M X 0,55M MATERIAL em plástico					
Item: 85	Quantidade: 147,00	Unidade: CX	Marca: PIRA	Modelo: PIRA	Preço Unitário: R\$ 3,60 Valor Total: R\$529,20
Descrição: GIZ DE CERA, Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos e pigmentação homogênea. O produto deve ser macio e possuir alto poder de cobertura. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Produto atóxico. Selo do Inmetro, pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica.					
Item: 94	Quantidade: 71,00	Unidade: UNID	Marca: IMPORT	Modelo: IMPORT	Preço Unitário: R\$ 6,00 Valor Total: R\$426,00
Descrição: JOGO PEGA VARETAS infantil, material plástico resistente, 21 varetas coloridas					
Item: 98	Quantidade: 13,00	Unidade: UNID	Marca: LUCTOYS	Modelo: LUCTOYS	Preço Unitário: R\$ 225,00 Valor Total: R\$2.925,00
Descrição: KIT BLOCOS, TIPO BAU, contendo no mínimo 1.000 peçasplásticas, tipo blocos para montar e encaixar.					
Item: 105	Quantidade: 60,00	Unidade: Kit	Marca: YINS	Modelo: YINS	Preço Unitário: R\$ 4,20 Valor Total: R\$252,00
Descrição: KIT DE RÉGUAS GEOMÉTRICAS, contendo 01 Régua de 30cm, 01 Esquadro de 45°, 01 Esquadro de 60° e 01 Transferidor de 180° , com qualidade da marca Leonora ou Similar.					
Item: 108	Quantidade: 100,00	Unidade: PCT	Marca: IMPORT	Modelo: IMPORT	Preço Unitário: R\$ 8,83 Valor Total: R\$883,00
Descrição: LAÇO PRONTO TIPO BORBOLETA para embalagem de presente, medindo 1,7x38cm, cores variadas em pacote com 10 unidades.					

Item: 111	Quantidade: 475,00	Unidade: Unid	Marca: MASSABEL	Modelo: MASSABEL	Preço Unitário: R\$ 2,25	Valor Total: R\$1.068,75
Descrição: MASSINHA DE MODELAR à base de amido de milho, embalagem com 6 cores:Marrom, verde, azul, vermelho, amarelo e branco (cores vivas e brilhantes), super macia, com aroma Tutti-frutti, não oleosa. Embalagem com 90gr.						
Item: 119	Quantidade: 250,00	Unidade: UNID	Marca: RST	Modelo: RST	Preço Unitário: R\$ 4,17	Valor Total: R\$1.042,50
Descrição: PAPEL CAMURÇA cores variadas (as cores serão definida na Ordem de Fornecimento)						
Item: 120	Quantidade: 350,00	Unidade: UNID.	Marca: RST	Modelo: RST	Preço Unitário: R\$ 2,41	Valor Total: R\$843,50
Descrição: PAPEL CARTÃO cores variadas (as cores serão definidas na Ordem de Fornecimento).						
Item: 122	Quantidade: 57,00	Unidade: RL	Marca: ONDA	Modelo: ONDA	Preço Unitário: R\$ 66,00	Valor Total: R\$3.762,00
Descrição: PAPEL CONTACT 25mx45cm Transparente Cristal						
Item: 123	Quantidade: 63,00	Unidade: RL	Marca: ONDA	Modelo: ONDA	Preço Unitário: R\$ 88,33	Valor Total: R\$5.564,79
Total: R\$ 119.523,79						
Descrição: PAPEL CONTACT ESTAMPADO com temas infantis 10mx45cm (os temas serão definidos na Ordem de Fornecimento)						
Item: 125	Quantidade: 170,00	Unidade: UNID	Marca: NOVAPRINT	Modelo: NOVAPRINT	Preço Unitário: R\$ 1,13	Valor Total: R\$192,10
Descrição: PAPEL CREPOM cores variadas (as cores serão definidas na Ordem de Fornecimento)						
Item: 126	Quantidade: 300,00	Unidade: UNID	Marca: RST	Modelo: RST	Preço Unitário: R\$ 1,78	Valor Total: R\$534,00
Descrição: PAPEL LAMINADO 45x59cm, cores variadas (as cores serão definidas na Ordem de Fornecimento)						
Item: 128	Quantidade: 40,00	Unidade: PCT	Marca: RST	Modelo: RST	Preço Unitário: R\$ 53,00	Valor Total: R\$2.120,00
Descrição: PAPEL MICRO-ONDULADO 50X80, PT 10 UNID., cores variadas (as cores serão definidas na Ordem de Fornecimento)						
Item: 129	Quantidade: 104,00	Unidade: PCT	Marca: RST	Modelo: RST	Preço Unitário: R\$ 37,00	Valor Total: R\$3.848,00
Descrição: PAPEL SEDA, PCT. Com 100 fl. cores variadas as cores serão definidas na Ordem de Fornecimento)						
Item: 132	Quantidade: 7,00	Unidade: PAR	Marca: NEDEL	Modelo: NEDEL	Preço Unitário: R\$ 150,00	Valor Total: R\$1.050,00
Descrição: PAR DE REDE DE FUTSAL OFICIAL em polietileno de futsal de nylon tamanho padrão 2.20 x 3.20 fios 04MM nylon ou seda avulsos 1.0P						
Item: 133	Quantidade: 55,00	Unidade: UNID	Marca: NEDEL	Modelo: NEDEL	Preço Unitário: R\$ 9,00	Valor Total: R\$495,00
Descrição: PETECA, gênero unissex, indicado para dia a dia, origem nacional, peteca esportiva de discos montados em camadas sobrepostas com sinalizador e amortecedor. Diâmetro da base de 5 a 5,2 cm. peso aproximado de 42g. Altura total aproximada (c/ a base) 20 cm base de borracha						
Item: 134	Quantidade: 72,00	Unidade: UNID.	Marca: MASTER	Modelo: MASTER	Preço Unitário: R\$ 1,74	Valor Total: R\$125,28
Descrição: PINCEL ATÔMICO AZUL Recarregavel, qualidade da marca PILOT ou similar						
Item: 135	Quantidade: 72,00	Unidade: UNID.	Marca: MASTER	Modelo: MASTER	Preço Unitário: R\$ 1,74	Valor Total: R\$125,28
Descrição: PINCEL ATÔMICO PRETO Recarregavel, qualidade da marca PILOT ou similar						
Item: 136	Quantidade: 72,00	Unidade: UNID.	Marca: MASTER	Modelo: MASTER	Preço Unitário: R\$ 1,74	Valor Total: R\$125,28
Descrição: PINCEL ATÔMICO VERDE Recarregavel, qualidade da marca PILOT ou similar						
Item: 137	Quantidade: 72,00	Unidade: UNID.	Marca: MASTER	Modelo: MASTER	Preço Unitário: R\$ 1,74	Valor Total: R\$125,28
Descrição: PINCEL ATÔMICO VERMELHO Recarregavel, qualidade da marca PILOT ou similar						
Item: 147	Quantidade: 56,00	Unidade: UNID.	Marca: STALY	Modelo: STALY	Preço Unitário: R\$ 97,50	Valor Total: R\$5.460,00
Descrição: QUADRO AVISO (mural) 90x60 cortiça dupla face moldura em madeira						
Item: 149	Quantidade: 30,00	Unidade: UND	Marca: PEF	Modelo: PEF	Preço Unitário: R\$ 18,91	Valor Total: R\$567,30
Total: R\$ 119.523,79						
Descrição: QUEBRA CABEÇA, contendo 100 peças, com temas infantis diversos adequados para a idade de 4 a 10 anos, com as seguintes características mínimas: to com temas diversos infantis adequados a idade - certificação INMETRO CE-BRI/QB 000202 - NM300/2002 - OCP0006 - Dimensão da imagem montada (cxl em mm) 361x264 -Idade mínima Recomendada A partir de 06 anos -Material produzido com papel-cartão garantia de 03 meses						
Item: 151	Quantidade: 50,00	Unidade: UNID.	Marca: CARIOM	Modelo: CARIOM	Preço Unitário: R\$ 6,50	Valor Total: R\$325,00
Descrição: RECARGA (REFIL) PARA PINCEL de quadro branco - várias cores						
Item: 153	Quantidade: 12,00	Unidade: UND	Marca: NEDEL	Modelo: NEDEL	Preço Unitário: R\$ 180,00	Valor Total: R\$2.160,00
Descrição: REDE DE VÔLEI OFICIAL 1,00X10,00 REFORÇADA NO FIO 5.0 MM COM 4 FAIXAS EM LONAS DE 1.8MM E COSTURA DULPA, fio 5,00mm dde polietileno 100% virgem de alta densidade com tratamento UV. com 4 faixas em lonas de 1.8mm e costura dupla, resistentes ao sol, chuva e ações climáticas. faixa superior com 7 cm. faixa inferior e laterais com 5 cm. revestimento interno passante. malhas 10x10 cm. tamanho oficial 1,00 x 10,00 metros. rede de vôlei confeccionada de acordo com CBV.						
Item: 155	Quantidade: 54,00	Unidade: UND	Marca: CAGEMA	Modelo: CAGEMA	Preço Unitário: R\$ 22,67	Valor Total: R\$1.224,18
Descrição: REGUA em madeira 1m.						
Item: 163	Quantidade: 83,00	Unidade: UNID.	Marca: IDEA	Modelo: IDEA	Preço Unitário: R\$ 4,50	Valor Total: R\$373,50
Descrição: TESOURA 5 1/2 - 14cm, Lâmina reta, Cabo de Polipropileno, Materia em Aço Inox, Acabamento Acetinado e Polido (com qualidade da marca Mundial ou similar).						
Item: 164	Quantidade: 62,00	Unidade: UNID.	Marca: CLASSE	Modelo: CLASSE	Preço Unitário: R\$ 46,50	Valor Total: R\$2.883,00
Descrição: TESOURA PARA PICOTAR 15,2m, Cabo de Polipropileno, Materia em Aço Inox, Acabamento Acetinado (com qualidade da marca Mundial ou similar).						
Item: 167	Quantidade: 130,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 3,30	Valor Total: R\$429,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor amarelo limão.						
Item: 168	Quantidade: 130,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 3,30	Valor Total: R\$429,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor amarelo ouro.						
Item: 169	Quantidade: 130,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 3,30	Valor Total: R\$429,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor amarelo pele.						
Item: 170	Quantidade: 130,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 3,30	Valor Total: R\$429,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor azul celeste.						
Item: 171	Quantidade: 130,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 3,30	Valor Total: R\$429,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor azul turquesa.						
Item: 172	Quantidade: 140,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 3,30	Valor Total: R\$462,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor branco.						
Total: R\$ 119.523,79						
Item: 173	Quantidade: 130,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 6,30	Valor Total: R\$819,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor caramelo.						
Item: 174	Quantidade: 130,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 4,40	Valor Total: R\$572,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor cerâmica.						
Item: 175	Quantidade: 130,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 4,40	Valor Total: R\$572,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor laranja.						
Item: 176	Quantidade: 130,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 4,40	Valor Total: R\$572,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor marrom.						
Item: 177	Quantidade: 140,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 4,40	Valor Total: R\$616,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor preto.						
Item: 178	Quantidade: 130,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 4,40	Valor Total: R\$572,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor púrpura.						
Item: 179	Quantidade: 130,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 4,40	Valor Total: R\$572,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor rosa escuro.						
Item: 180	Quantidade: 130,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 4,40	Valor Total: R\$572,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor sépia.						
Item: 181	Quantidade: 130,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 4,40	Valor Total: R\$572,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor siena natural.						
Item: 182	Quantidade: 130,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 4,40	Valor Total: R\$572,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor terra queimada.						
Item: 183	Quantidade: 130,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 4,40	Valor Total: R\$572,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor verde folha.						
Item: 184	Quantidade: 130,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 4,40	Valor Total: R\$572,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor verde maça.						
Item: 185	Quantidade: 130,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 4,40	Valor Total: R\$572,00

Total: R\$ 119.523,79						
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor verde musgo.						
Item: 186	Quantidade: 130,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 4,40	Valor Total: R\$572,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor verde oliva.						
Item: 187	Quantidade: 130,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 4,40	Valor Total: R\$572,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor verde pinheiro.						
Item: 188	Quantidade: 130,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 4,40	Valor Total: R\$572,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor verde pistache.						
Item: 189	Quantidade: 130,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 4,40	Valor Total: R\$572,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor vermelho scarlate.						
Item: 190	Quantidade: 130,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 4,40	Valor Total: R\$572,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor vermelho tomate.						
Item: 191	Quantidade: 130,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 4,40	Valor Total: R\$572,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor vinho.						
Item: 192	Quantidade: 130,00	Unidade: UNID.	Marca: COLORSTEK	Modelo: COLORSTEK	Preço Unitário: R\$ 4,40	Valor Total: R\$572,00
Descrição: TINTA P/ TECIDO, embalagem com 37 ml, não tóxica, pronta para uso, na cor violeta.						
Item: 196	Quantidade: 900,00	Unidade: MT.	Marca: SF	Modelo: SF	Preço Unitário: R\$ 1,47	Valor Total: R\$1.323,00
Descrição: TNT cores variadas (as cores serão definidas na Ordem de Fornecimento).						
Item: 210	Quantidade: 13,00	Unidade: UND	Marca: IMPORT	Modelo: IMPORT	Preço Unitário: R\$ 250,00	Valor Total: R\$3.250,00
Descrição: BARRACA INFANTIL TIPO TOCA, colorida, 3 em 1 com túnel.Com medidas igual ou superior a (A x C x L): 90 cm x 230 cm x 78 cm. Indicada para crianças de 3 - 8 anos.						
Item: 212	Quantidade: 50,00	Unidade: UND	Marca: NEDEL	Modelo: NEDEL	Preço Unitário: R\$ 95,50	Valor Total: R\$4.775,00
Descrição: BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO TAMANHO 68 - 70 CM, PESO 420- 445 G, CÂMARA 6D, TERMOTEC, MATERIAL PU ULTRA 100% NEL GEL, MIOLO CAPSULA SIS REMOVIVEL E LUBRIFICADO; CONTENDO RECONHECIMENTO E CHANCELA DA FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE FUTEBOL (FIFA)						
Item: 217	Quantidade: 4,00	Unidade: PAR	Marca: NEDEL	Modelo: NEDEL	Preço Unitário: R\$ 650,00	Valor Total: R\$2.600,00
Descrição: Par Rede de Gol para Futebol Society Fio 8 Malha 15 Modelo Caixote México Europeu. Com especificação mínima, Confeccionada no Fio 8 e na Malha 15 em corda trançada entre nós. Material de Polietileno 100% virgem de alta densidade com tratamento UV. Cor Branca. Modelo Caixote México Europeu. Medidas de 5,00 metros de largura x 2,20 metros de altura x 2,00 metros de recuo superior x 2,00 metros de recuo inferior.						
Total: R\$ 119.523,79						
Item: 218	Quantidade: 11,00	Unidade: PAR	Marca: NEDEL	Modelo: NEDEL	Preço Unitário: R\$ 600,00	Valor Total: R\$6.600,00
Descrição: Par Rede de Gol para Futsal Fio 8 Malha 12 Modelo Caixote México Europeu Com especificação mínima, Confeccionada no Fio 8 e na Malha 12 em corda trançada entre nós. Material de Polietileno 100% virgem de alta densidade com tratamento UV. Cor Branca. Modelo Caixote México Europeu. Medidas de 3,00 metros de largura x 2,00 metros de altura x 1,00 metros de recuo superior x 1,00 metros de recuo inferior.						
Item: 219	Quantidade: 10,00	Unidade: SACO	Marca: NEDEL	Modelo: NEDEL	Preço Unitário: R\$ 190,00	Valor Total: R\$1.900,00
Descrição: Grânulos de borracha com especificação mínima, PG02 para campos de grama sintética coberta e descoberta, com grânulos de 0,8 a 2,0 mm, livres de nylon e aço. Feito com borracha de pneus de caminhão, produto não tóxico. Saco de 30 kg.						
Item: 222	Quantidade: 10,00	Unidade: UND	Marca: NEDEL	Modelo: NEDEL	Preço Unitário: R\$ 120,00	Valor Total: R\$1.200,00
Descrição: Placar de Mesa marcador de pontos gol esporte vôlei, futsal, futebol, possui sistema articulado e pino e trava para apoio na mesa. Com 22 a 35cm de altura e 20 a 30 cm de largura.						
Item: 224	Quantidade: 100,00	Unidade: KG	Marca: NEDEL	Modelo: NEDEL	Preço Unitário: R\$ 7,50	Valor Total: R\$750,00
Descrição: Borracha Granulada Especial Para Grama Sintética, Esportivo com especificação de 0,05 a 3 mm.						
Total: R\$ 119.523,79						
As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição. A validade desta Ata de Registro de Preços é até 03/01/2025 , a contar do dia 03/01/2024 .						

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 O objeto da presente ata é o Registro de Preço para Eventual Futura e se necessário fornecimento de material Educativo, Esportivo e Recreativo, com validade de 12 (doze) meses, para atendimento das necessidades dos setores do Poder Executivo do Município de Mirante da Serra.

CLÁUSULA II – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios e no átrio da Câmara e Prefeitura de, sendo vedada sua prorrogação.

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

2.3 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 GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1 Caberá à Gerência do Sistema de Registro de Preço o gerenciamento da Ata dele recorrente. No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

CLÁUSULA IV – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES E REGIME DE EXECUÇÃO (L10.520/02, art. 3º, II)

4.1 O fornecimento dos objetos dessa ARP deverá obrigatoriamente ser entregue de forma parcelada;

4.2 Os produtos deverão atender ao prazo de validade e qualidade conforme a descrição de cada item, constantes no ANEXO A – tabela detalhada do TR.

4.3 Em caso de defeito ou impropriedade para consumo, a contratada deverá substituir os produtos em até 05 (cinco) dias corridos após a comunicação formal, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Mirante da Serra.

4.4 O quantitativo solicitado por cada setor de acordo com o solicitado nas intenções de registro de preços de acordo com o exigido no Decreto Municipal nº. 872/2007, no Artigo 4º, § 1º, encontram-se descritas no ANEXO A deste TR.

4.5 A tabela detalhada dos itens com a devida especificação dos materiais e produtos encontra-se acostados no ANEXO B deste TR.

CLÁUSULA V – CONVOCAÇÃO PARA O FORNECIMENTO (L8.666/93, art. 64)

5.1 A convocação para fornecimento dos materiais será feita através da emissão e encaminhamento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço à Adjudicatária.

5.2 A convocação será realizada via e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo do contrato, se for o caso, para impressão, assinatura e devolução via postal. Através do mesmo endereço eletrônico, a Prefeitura Municipal de Mirante da Serra enviará as comunicações necessárias durante a execução do contrato.

5.3 O prazo para assinatura e postagem será de até 3 (três) dias úteis para Ata de Registro de Preços e Contratos, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, após a devida notificação, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas em Lei e no instrumento convocatório.

5.4 A adjudicatária localizada na cidade de Mirante da Serra - RO deverá entregar na sede da Prefeitura Municipal de Mirante de Serra o instrumento equivalente ou contrato assinado, no prazo acima estabelecido. 5.5 Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa do contrato por via postal, para assinatura da adjudicatária.

5.6 As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através do e-mail: srp@mirantedaserra.ro.gov.br , reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

5.7 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, com exceção dos pedidos de reequilíbrio econômico financeiro.

5.8 A recusa da empresa em receber a Ordem de Fornecimento, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à aplicação de penalidades na forma prevista neste termo

CLÁUSULA VI – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

6.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura e publicação no Diário Oficial dos Municípios – D.O.M.

6.2 Os materiais e produtos objetos desta contratação deverão ser entregues no Almoxarifado Central, na Rua Marechal Rondon, esquina com Rua Principal nº. 2482.

6.3 O prazo para entrega será de até **20 (vinte) dias corridos**, contadas a partir do primeiro dia útil após a assinatura do contrato ou do recebimento da Nota de Empenho ou outro documento equivalente.

6.4 O objeto contratado deverá ser entregue conforme os pedidos de empenhamento, feitos pela Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, conforme quantidade, marca licitada 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 de acordo com as normas sanitárias vigentes a fim de permitir completa segurança durante o transporte.

6.5 Caberá ao responsável pela fiscalização do contrato o controle do cumprimento do prazo de entrega por parte da empresa fornecedora, devendo informar à Administração os casos de descumprimento para fins de análise de aplicação de sanções administrativas.

6.6 Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar a Prefeitura Municipal de Mirante da Serra/Setor de Serviço de Registro de Preços, a solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

6.7 A comprovação de que trata o item 6.6 deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.

6.8 A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela PMMS/Setor de Registro de Preços - SRP na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

CLÁUSULA VII – CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO E RESPONSÁVEL (L 8.666/93, art. 40, XVI e arts. 67, 73, 74, 75 e 76).

7.1 Em conformidade com o artigo 73, inciso I da Lei nº. 8.666/93, o objeto da presente licitação será recebido:

I. Provisoriamente – para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor do Almoxarifado Central no verso da fatura/nota fiscal ou Termo de Recebimento Provisório, e;

II. Definitivamente – será efetuado com a aposição de carimbo no corpo da nota e, quando for o caso, mediante Termo de Recebimento, após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo fiscal do contrato/responsável pela pasta, no prazo de 02 (dois) dias, caso o valor da contratação seja igual ou inferior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), e acima deste valor, em 05 (cinco) dias, ambos contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

7.2 Em conformidade com o art. 76 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da LLCA.

7.3 O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

7.4 Caso os bens sejam REJEITADOS, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

7.5 Se o particular realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, será recebido provisoriamente pelos agentes acima mencionados e, após constatar-se a conformidade em face dos termos pactuados, em definitivo, no prazo de 3 (três) dias úteis caso o valor da contratação seja igual ou inferior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), e acima deste valor, em 12 (doze) dias consecutivos, ambos contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

7.6 Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 77 c/c art. 78, inc. II, da Lei n. 8.666/93, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 87 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIII – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (L8.666/93, art. 40, XIV) E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO (D7.892, art. 17 e 18 e suas alíneas)

8.1 O pagamento será efetuado de acordo com entrega, mediante ordem de fornecimento (OF), e será realizada através de ordem bancária e depósito/transferência em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

8.2 O pagamento será efetuado de acordo com entrega, mediante ordem de fornecimento (OF), e será realizada através de ordem bancária e depósito/transferência em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

8.3 Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

8.4 A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue juntamente com os materiais e produtos objeto deste Termo de Referência ao Almoxarifado para que efetuada a conferência dos materiais e produtos, quanto a marca, especificações técnicas e qualidade de acordo com a Nota de Empenho e Ata de Registro de Preços.

8.5 Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a contratada se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação fiscal e trabalhista.

8.6 Faculta-se à Administração, quando viável, a verificação da manutenção dos requisitos de habilitação da contratada através de consulta em sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

8.7 O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal do Contrato designado por cada setor demandante e Chefe da Seção de Almoxarifado na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Mirante da Serra.

8.8 Saneadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado.

8.9 O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

I. Existência de qualquer débito para com o Contratante; e

II. Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

8.10 O recebimento não exclui a responsabilidade da fornecedora pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do mesmo.

8.11 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata, na forma e condições estabelecidas no art. 20 do Decreto Estadual nº 18.340/2013 e Decreto Municipal Nº. 872/2007.

8.12 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 as negociações junto ao(s) fornecedor (es).

8.13 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.

8.14 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

8.15 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

8.16 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

8.17 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.

8.18 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.

8.19 Os preços registrados poderão ser reequilibrados em decorrência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, devidamente comprovado, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas pela Detentora dos Preços Registrados, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993. Para fins de comprovação de que trata o subitem 9.16, a empresa deverá apresentar para o primeiro pedido de realinhamento uma Nota fiscal do período da licitação (até 30 dias antes da data de abertura) e uma Nota fiscal atualizada. Para os demais pedidos será considerada como base de cálculo a última Nota fiscal apresentada, e a Nota fiscal atual.

9.10 Os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro poderão ser encaminhados pelo endereço de e-mail: srp@mirantedaserra.ro.gov.br, somente se a empresa possuir assinatura eletrônica devidamente certificada, caso contrário, a documentação original deve ser encaminhada via correio ou equivalente, sendo considerado o recebimento do pedido, para validação de contagem de prazos, somente após o recebimento dos originais.

8.20 O prazo para análise de reequilíbrio econômico financeiro será de no mínimo 5 (cinco) dias úteis após a confirmação do recebimento do pedido (documentos originais). Para relaxamento de prazo o fornecedor deverá ser informado.

8.21 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da do órgão requisitante, conforme o caso:

- **Prefeitura Municipal de Mirante da Serra**, CNPJ: 63.787.071/0001-04 – Endereço: a Rua Marechal Rondon, nº. 2419 esquina com a Rua Principal, – CEP 76.926-00 – Mirante da Serra/RO. (69) 9 9973- 7022.

- **Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde/FMS**, Endereço: Rua Brasil, nº. 2237, Centro – CEP: 76.926-000. Fone: 69) 3463-2045 – Mirante da Serra/RO.

- **Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – Fundo Municipal de Assistência Social/FMAS**, CNPJ: 16.753.845/0001-98, Endereço: Rua Piauí, nº. 1741 Centro – CEP: 76.926-000. (Fone: 69) 3463-2812.

CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1.2 Compete ao CONTRATADO:

9.1.3 Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;

9.1.4 Proceder à entrega dos bens, devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, assinalando na embalagem a marca, destino e, quando for o caso, número da Licença de Importação ou documento equivalente, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência;

9.1.5 Entregar os bens adquiridos sempre acompanhados dos respectivos manuais técnico-operacionais se houver, redigidos em português;

9.1.6 Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos bens, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

9.1.7 Atender prontamente as solicitações do contratante acerca do fornecimento contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;

9.1.8 Entregar os bens tecnologicamente atualizados, no caso de descontinuidade de fabricação dos bens que foram cotados;

9.1.9 Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos bens e peças, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar ao CONTRATANTE a plena utilização dos bens adquiridos ou a respectiva indenização;

9.1.10 Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos do CONTRATADO ou de quem em seu nome agir;

9.1.11 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na entrega e instalação dos bens, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem as destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do “Termo de Recebimento Definitivo dos Bens” e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros;

9.1.12 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções;

9.1.13 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive fretes e tributos e quaisquer outras que forem devidas;

9.1.14 Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;

9.1.15 Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitam nas dependências do contratante, quando em atividade na execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá;

9.1.16 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Mirante da Serra;

9.1.17 Comunicar à Administração por meio do Serviço de Registro de Preços - SRP, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

9.1.18 Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame;

9.2 Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

9.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE;

9.2.1 São também responsabilidades e obrigações do CONTRATANTE:

9.2.2 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO;

9.2.3 Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO;

9.2.4 Permitir livre acesso dos funcionários do CONTRATADO aos documentos e locais relacionados à execução do objeto, observadas as normas de segurança pertinentes;

9.2.5 Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

9.2.6 Realizar rigorosa conferência das características dos bens entregues, pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;

9.2.7 Rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;

9.2.8 Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pelo CONTRATADO, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente;

9.2.9 Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;

9.2.10 Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;

9.2.11 Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;

9.2.12 Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.

CLAUSULA X - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS COMERCIAIS E FISCAIS

10.1 Caberá ao CONTRATADO, ainda:

10.1.1 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, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

10.1.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento ou do desempenho dos serviços, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

10.1.3 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

10.1.4 A inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à Administração do CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual o CONTRATADO renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maiores, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02 e demais normas cogentes).

I. Advertência;

II. Multa moratória, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do empenho, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do empenho.

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

a) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, até 10% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida – aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;

c) **Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total**, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pela Contratante, durante a vigência do registro.

11.2 A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

11.3 A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

11.4 Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.5 Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

11.6 As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

11.7 Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedor, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida; A aplicação das sanções administrativas previstas neste item, é de competência dos ordenadores de despesa dos órgãos e entidades públicas;

11.8 A sanção prevista no inciso **11.1 e suas alíneas** são de competência exclusiva de Secretário do Município; **11.9** Autoridade que aplicar as sanções estabelecidas nos subitens anteriores determinará a publicação do extrato de sua decisão no Diário Oficial dos Municípios, contendo:

a) Nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

b) Sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

c) Órgão/Setor ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;

d) Número do processo; número do Procedimento licitatório; número da Ata de Registro de Preços e número do contrato;

e) Data da publicação.

CLÁUSULA XII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 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.

12.2 A dotação orçamentária para a aquisição dos produtos por intermédio do presente Registro de Preços será efetuada à medida que as compras forem solicitadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços; **12.3** Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços para o exercício de 2023/2024, os recursos orçamentários da unidade orçamentária requisitante. Havendo necessidade, por determinação do Sr. Prefeito Municipal poderão ser utilizados recursos orçamentários de qualquer Secretaria Municipal de Mirante da Serra;

12.4 Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios; do Estado; Distrito Federal; União e/ou entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras; de outro país, ou ainda de organismos internacionais, repassados ao Município de Mirante da Serra a título de convênio, ajustes, doações e outros instrumentos equivalentes, recepcionados por dotações orçamentárias deste Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços.

12.5 Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes da aquisição correrão por conta dos recursos e classificação orçamentária, constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA XIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 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.

13.2 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.

13.3 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal n.º 872/2007, Lei Federal n.º 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

13.4 Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e no artigo 13 do Decreto Municipal n.º 872/2007.

CLÁUSULA XIV – DA UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

14.1 Nos termos do Artigo 8 do Decreto Municipal n.º 872/2007, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

14.2 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão:

I. Comprovar nos autos a vantagem da adesão, observando-se, inclusive, a compatibilidade entre a demanda do exercício financeiro e a quantidade registrada na ARP; e

II. Encaminhar solicitação de adesão ao órgão gerenciador, que deverá encaminhar ao ordenador de despesas para deliberação.

III. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

IV. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

V. O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

VI. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelos órgãos integrantes.

CLÁUSULA XV – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1 A fiscalização e o acompanhamento do contrato e da prestação do serviço serão realizados por Comissão e/ou Servidor designado para tal, o qual receberá a denominação de Fiscal do Contrato.

15.2 Serão designados formalmente servidores no âmbito desta administração para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

15.3 A prefeitura de Mirante da Serra/RO deverá implementar todos os meios necessários ao perfeito acompanhamento da execução contratual, inclusive expedir regulamentos para a fiel execução do objeto pactuado.

CLÁUSULA XVI – DO TERMO DE CONTRATO

16.1 Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato.

16.2 O contrato terá vigência de 06 (seis) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite de 60 meses em sua totalidade, a critério da Administração, na forma do Art. 57, II da Lei Nº 8.666/93;

16.3 A prorrogação deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para a prefeitura municipal de Mirante da Serra/RO.

16.4 O prazo para a assinatura do Termo de Contrato será de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação e se dará de forma eletrônica via e-mail.

16.5 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.

16.6 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA XVII – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

17.1 São participantes desta ata as Secretarias conforme descrito no subitem 16 do Termo de Referência, pertencente à Administração Pública da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra.

CLÁUSULA XVIII – 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 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal n.º 872/2007, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

18.3 Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos (termo de referência, minuta de contrato e minuta de ata de registro de preços).

CLÁUSULA XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Integram esta Ata o Edital de Pregão Eletrônico Nº. 065/CPL/2023, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve bem como todos os demais elementos do Processo nº. 539/SRP/2023.

19.2 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 Nº. 065/CPL/2023** pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito.

CLÁUSULA XX – DO FORO

20.1 Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Ouro Preto do Oeste do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

EVALDO DUARTE ANTONIO

Prefeito Municipal

TOP ESPORTE COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOSLTDA

48.741.157/0001-02

Publicado por:

Marcilene Vicente Fonseca

Código Identificador:D80856EB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

ASSESSORIA JURÍDICA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nº :	5599/2023
b) Licitação Nº :	66/2023
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	16/01/2024
e) Objeto Homologado :	Contratação de empresa para prestação de serviços de gráfica visando a confecção de carnê completo do IPTU 2024 conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

04.122.0006.2.022. - MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FAZENDA

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: HOMEL INDUSTRIA GRAFICA E COMERCIO DE BRINDES EIRELI

CNPJ/CPF: 63.750.350/0001-95

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	CONFEÇÃO DE CARNÊ DE IPTU COMPLETO - O descritivo das capas dos Carnês IPTU 2023 será com as seguintes características mínimas: Carnês IPTU 2023 com as seguintes características: CAPA PARA IPTU, FRENTE RECORTE E VERSO, PERSONALIZADO, MEDINDO 10 X 21 CM, CAPA COLORIDA, PAPEL COUCHÊ 150 GR, COM RETANGULAR A FRENTE MEDINDO 8 X 2 CM (a arte e os dados que serão impressos nas capas de carnês serão fornecidos pela contratante). O descritivo das folhas internas dos Carnês do IPTU 2024 será com as seguintes características mínimas: até 04 (quatro) LÂMINAS DE PARCELAS, MEDINDO 9X20, PAPEL SULFITE 75GR, PRETO E BRANCO, grampeado e gerado em sistema específico para impressão de dados variáveis.	7000	R\$ 0,59	R\$ 4.130,00

Valor Total Homologado - R\$ 4.130,00

VILDIMARK CARDOSO DOS SANTOS

Pregoeiro

Nova Brasilândia DOeste, 16 de janeiro de 2024.

HÉLIO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Liliane Caitano da Silva

Código Identificador:C351E978

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
NONO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020

DECRETO MUNICIPAL Nº 10/2024

“DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE SERVIDORES APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO 001/2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE, Estado de Rondônia, **Cleiton Adriane Cheregatto**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do município, em especial a Lei Municipal 062/1995, considerando o resultado do Concurso Público 001/2020.

DECRETA:

Art. 1º - Fica convocado os candidatos aprovado no Concurso Público nº 001/2020 relacionados no anexo I deste Edital de Convocação nº 009/2024, sendo o 18/2024 de publicação.

Art. 2º - Se o candidato não tomar posse, e não apresentar a documentação referida ou deixar de manifestar-se no prazo de 30 (trinta) dias implicará na desistência do cargo, e perderá o direito à nomeação.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Novo Horizonte do Oeste, 15 de janeiro de 2024.

CLEITON ADRIANE CHEREGATTO

Prefeito Municipal

NONO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição Federal, as Legislações Estaduais e Municipais em vigor e considerando a homologação conforme o Decreto 022/2022, do Resultado Final do concurso público, realizado através do Edital nº 001/2020.

TORNA PÚBLICA A CONVOCAÇÃO DOS CADIDATOS HABILITADOS, relacionada no anexo I deste edital, para o provimento do cargo público especificado no mesmo anexo.

O convocado deverá comparecer, durante o período de 16 de janeiro de 2024 a 14 de fevereiro de 2024, das 08:00 às 12:00 horas na Secretaria Municipal de Administração do Município de Novo Horizonte do Oeste - RO, na Av. Elza Vieira Lopes, 4803, Centro, para apresentação, entrega dos documentos constantes do anexo II deste edital e exames de saúde pré-admissionais, conforme determinado no Edital do Concurso nº 001/2020.

Novo Horizonte do Oeste, 15 de janeiro de 2024.

CLEITON ADRIANE CHEREGATTO

Prefeito Municipal

ANEXO I

ENFERMEIRO (SEMUSA)

Classificação	Nome	Secretaria
9º	ANTONIA LEITE DANTAS NETA	SEMUSA

ENGENHEIRO CIVIL (SEMOSP)

Classificação	Nome	Secretaria
1º	CLAUDIO DE LIMA SILVA	SEMOSP

GESTOR AMBIENTAL (SEMAGRI)

Classificação	Nome	Secretaria
2º	JOSE TEIXEIRA DA SILVA NETO	SEMAGRI

Novo Horizonte do Oeste, 15 de janeiro de 2024.

CLEITON ADRIANE CHEREGATTO

Prefeito Municipal

ANEXO II

Documentos Necessários para Contratação
Cópias e Originais de Documentos

Carteira de trabalho e previdência Social;
01(uma) fotos 3x4 Recentes, COLORIDA e sem data;
Certidão de Nascimento para os solteiros;
Certidão de Casamento para os casados/União Estável;
Cédula de Identidade;
Cartão de identificação do contribuinte CIC/CPF;
Título de Eleitor;
Comprovante de Votação (Cópia do Comprovante da Última Eleição);
Certidão Militar / Carteira Reservista (Para o Sexo Masculino);
Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
Caderneta de vacinação atualizada dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
Cartão de participação no PIS ou PASEP;

Comprovante de Escolaridade e Histórico Escolar;
Carteira de Registro do Conselho Regional Exigível para ao Cargo;
Comprovante de Residência Atualizado;
Certidão de Antecedentes Criminais;
Declaração de Bens;
Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado;
Certidão Negativa de Débito Tributário de Novo Horizonte do Oeste/RO (Exigida)
Comprovante de Matrícula escolar dos filhos menor de 14 anos;
Declaração de Vínculo/Desvínculo Empregatício (se houver vínculo apresentar declaração de acumulação devida com compatibilidade de horários);
Atestado Médico de Sanidade Física e Mental;
Carteira Nacional de Habilitação categoria Compatível ao cargo;
Conta Corrente Individual – Banco do Brasil / Preferencialmente
Certidão Negativa Federal (Site Receita Federal)
Cartão SUS;
CPF do Cônjuge;
CPF E RG dos Dependentes;

Novo Horizonte do Oeste, 15 de janeiro de 2024.

CLEITON ADRIANE CHEREGATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elias de Oliveira
Código Identificador:31FA6F97

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 19.687, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

Fixa o valor dos preços dos serviços prestados pelas unidades da Prefeitura do Município de Porto Velho, referente ao exercício 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no art. 87, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Porto Velho e tendo em vista o que consta no Proc. 00600-00051108/2023-97-e.

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados os valores de preço público dos serviços prestados pelas unidades da Prefeitura do Município de Porto Velho, para o exercício 2024, constantes da tabela integrante do Anexo Único deste Decreto.

§ 1º A fixação dos preços para os serviços de que trata o *caput* deste artigo terá por base o custo unitário destes, em conformidade com o Art. 331 da Lei Complementar nº 878, de 17 de dezembro de 2021 – Código Tributário e de Rendas do Município.

§ 2º O disposto neste Decreto não se aplica aos serviços já concessionados, cujo produto da arrecadação não pertence aos cofres municipais.

Art. 2º Os recolhimentos dos preços públicos referidos no Art. 1º deste Decreto deverão observar as rubricas e seu código por natureza de receitas às quais o item pertença.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2024.

Art. 4º Revoga-se o Decreto nº 18.789, de 13 de fevereiro de 2023.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

ANEXO ÚNICO
Receita de Serviços Públicos não compulsórios

Tabela I – Receita de Serviços Administrativos		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO 2024
1	ABERTURA E RECUPERAÇÃO DE VALAS	
1.1	Em ruas encascalhadas, limitada a 0,40m de largura (por m²)	R\$ 79,16
1.2	Em ruas asfaltadas, limitada a 0,40m de largura (por m²)	R\$ 197,90
2	CONSULTA PRÉVIA EM ANÁLISE DE PROJETOS	
2.1	De Loteamentos em Conjuntos Habitacionais	
2.1.1	Com até 20 Unidades Autônomas	R\$ 989,50
2.1.2	Com 21 até 40 Unidades Autônomas	R\$ 1.979,00
2.1.3	Com mais de 40 Unidades Autônomas	R\$ 2.968,50
2.2	De Prédios de Apartamentos	
2.2.1	Com até 20 Unidades Autônomas	R\$ 989,50
2.2.2	Com 21 até 40 Unidades Autônomas	R\$ 1.979,00

2.2.3	Com mais de 40 Unidades Autônomas	RS 2.968,50
2.3	De Edificações Unitárias	
2.3.1	Com área total de até 100m²	RS 197,90
2.3.2	Com área total de mais de 100m² até 200m²	RS 395,80
2.3.3	Com área total de mais de 200m² até 300m²	RS 593,70
2.3.4	Com área total de mais de 300m²	RS 791,60
2.4	De sinalização de Trânsito	RS 494,75
3	FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E DE TRANSPORTES	
3.1	Certificação Anual (por veículo)	RS 98,95
3.2	Renovação da Certificação Anual (por veículo)	RS 98,95
3.3	Inspeção de Veículo	RS 49,48
3.4	Permanência ou diária de veículo	
3.4.1	Pela estada (diária) de permanência de veículos de duas ou três rodas (por veículo)	RS 15,83
3.4.2	Pela estada (diária) de permanência de veículos, (incluídos os reboques/semirreboques de duas rodas), excetuados os ciclomotores, motonetas, motocicletas e triciclos, com peso bruto total com até 3.500 kg	RS 33,64
3.4.3	Pela estada (diária) de permanência de veículos ou cargas com peso bruto total superior a 3.500 kg (por veículo)	RS 65,30
3.5	Apreensão de veículo (por veículo)	RS 148,43
3.6	Guincho	
3.6.1	Acionamento de guincho para recolhimento/remoção de veículos motorizados de duas ou três rodas (por veículo)	RS 118,74
3.6.2	Acionamento de guincho para recolhimento/remoção de veículos, (incluídos os reboques/semirreboques de duas rodas), excetuados os ciclomotores, motonetas, motocicletas e triciclos, com peso bruto total com até 3.500 kg (por veículo)	RS 152,39
3.6.3	Acionamento do guincho para recolhimento/remoção de veículos ou cargas com peso bruto total superior a 3.500 kg (por veículo)	RS 247,38
3.7	Credenciamento de Empresas de Tecnologia de Transporte	RS 989,50
3.8	Renovação do Credenciamento de Empresas de Tecnologia de Transporte	RS 494,75
3.9	Renovação de Carteira Auxiliar	RS 98,95
3.10	Substituição de Veículos	RS 49,48
3.11	Transferência de Permissão	RS 989,50
3.12	Cadastro de Veículo (por veículo)	RS 98,95
3.13	Baixa de Veículo	RS 58,03
3.14	Carteira de Condutor	RS 98,95
3.15	Registro de Condutor Auxiliar	RS 197,90
3.16	Vistoria de Veículo	RS 49,48
3.17	Ônibus	
3.17.1	Cadastramento de Veículo	RS 197,90
3.17.2	Vistoria de Veículo	RS 296,85
3.17.3	Substituição de Veículo	RS 395,80
3.17.4	Lacramento de Catraca e/ou Bilhetagem	RS 98,95
3.17.5	Relacramento de Catraca e/ou Bilhetagem	RS 148,43
3.18	Emissão da Autorização Especial de Trânsito – AET	RS 49,48
4	MANUTENÇÃO DA URBANIZAÇÃO	
4.1	Retirada de Entulho (por m³)	RS 98,95
4.2	Construção ou Reforma de Muro (por m²)	RS 296,85
4.3	Limpeza dos terrenos (por m²)	RS 24,75
4.4	Drenagem do terreno (por m³)	RS 49,48
4.5	Aterramento para nivelamento (por m³)	RS 29,69
4.6	Limpeza, desentupimento e desobstrução de galeria (por serviço/unidade)	RS 494,75
4.7	Remoção de sucata disposta em Logradouro Público (por unidade)	RS 296,85
4.8	Remoção de engenho publicitário em estrutura de madeira ou similar (por unidade)	RS 472,00
4.9	Remoção de engenho publicitário em estrutura metálica (por unidade)	RS 3.958,00
5	DEMOLIÇÃO (por m²)	RS 1,97
6	COLOCAÇÃO DE TAPUME (por metro)	RS 59,37
7	ESCOLTA DE VEÍCULOS	RS 989,50
8	INSPEÇÃO DE INTERDIÇÃO DE VIA PÚBLICA	
8.1	Eventos Fixos	
8.1.1	Pequeno Porte	RS 98,95
8.1.2	Médio Porte	RS 197,90
8.1.3	Grande Porte	RS 395,80
8.1.4	Excepcional Porte	RS 1.979,00
8.2	Eventos Móveis	
8.2.1	Pequeno Porte	RS 98,95
8.2.2	Médio Porte	RS 197,90
8.2.3	Grande Porte	RS 395,80
8.2.4	Excepcional Porte	RS 1.979,00
8.3	Obras	
8.3.1	Pequeno Porte	RS 49,48
8.3.2	Médio Porte	RS 98,95
8.3.3	Grande Porte	RS 197,90
8.4	Eventos promovidos pela Administração Pública Municipal	RS 0,00
9	ESTACIONAMENTO ROTATIVO DE VEÍCULO EM VIA PÚBLICA	
9.1	Por Hora	RS 3,96
9.2	Por Dia	RS 94,99
9.3	Por Mês	RS 3.047,66
9.4	Por Ano	RS 36.571,92
10	LIBERAÇÃO DE ANIMAL APREENDIDO (por animal)	RS 98,95
11	APREENSÃO DE BENS E COISAS	RS 494,75
12	PERMANÊNCIA OU DIÁRIA DE BENS E COISAS	RS 49,48
13	DESMEMBRAMENTO	RS 98,95
14	FUSÃO	RS 98,95
15	TRANSFERÊNCIA DE IPTU	RS 197,90
16	AVERBAÇÃO	
16.1	Imóveis com valor venal até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)	RS 49,48
16.2	Imóveis com valor venal entre R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) a R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)	RS 98,95
16.3	Imóveis com valor venal entre R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) a R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)	RS 148,43
16.4	Imóveis com valor venal acima de R\$ 90.000 (noventa mil reais)	RS 197,90
17	RETIFICAÇÃO	RS 98,95
18	MEDIÇÃO OU TOPOGRAFIA	RS 197,90
19	PODA E ERRADICAÇÃO	
19.1	Erradicação e corte raso de árvores	
19.1.1	Tronco com diâmetro maior ou igual a 0,20m e menor que 0,40m, e comprimento até 5m	RS 148,43

19.1.2	Tronco com diâmetro maior ou igual a 0,40m e menor que 0,60m, e comprimento de 5,01 a 8m	RS 247,38
19.1.3	Tronco com diâmetro maior ou igual a 0,60m, e comprimento acima de 8,01m	RS 445,28
19.2	Destocamento	
19.2.1	Tronco com diâmetro maior ou igual a 0,20m e menor que 0,40m, e comprimento até 5m	RS 148,43
19.2.2	Tronco com diâmetro maior ou igual a 0,40m e menor que 0,60m, e comprimento de 5,01 a 8m	RS 296,85
19.2.3	Tronco com diâmetro maior ou igual a 0,60m, e comprimento acima de 8,01m	RS 395,80
19.3	Poda de árvore	
19.3.1	Tronco com diâmetro menor que 0,20m, e comprimento até 5m	RS 197,90
19.3.2	Tronco com diâmetro maior ou igual a 0,20m e menor que 0,40m, e comprimento de 5,01 até 10m	RS 494,75
19.3.3	Tronco com diâmetro maior ou igual a 0,40m e menor que 0,60m, e comprimento de 10,01 a 15m	RS 1.088,45
19.3.4	Tronco com diâmetro maior ou igual a 0,60m, e comprimento acima de 15m	RS 1.781,10

19.99 Obs: Quando o serviço compreender em mais de uma descrição, o mesmo deverá ser enquadrado na categoria superior dentro do mesmo tipo de atividade. Os serviços descritos neste Item (19 - **PODA E ERRADICAÇÃO**), incluem o fornecimento de todo material necessário para realização dos serviços, viabilizando seu transporte com remoção de todos os detritos e resíduos vegetais e seu devido descarte em local apropriado.

Tabela II – Receita de Serviços de Expediente		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO 2024
1	EXPEDIENTE	
1.1	De qualquer natureza	RS 9,90
1.2	Com abertura de processo	RS 31,67
1.3	Para baixa, desistência ou retificação	RS 54,42
2	DESARQUIVAMENTO	
2.1	De qualquer natureza	RS 54,42
3	FORNECIMENTO DE 2ª VIA	
3.1	De qualquer natureza (por documento)	RS 54,42
3.2	De Carteira de Condutor	RS 49,48
4	Cópia de processo (por cópia)	RS 1,88
5	CERTIDÕES E ATESTADOS	
5.1	Remanescente (por documento)	RS 56,40
5.2	De inteiro teor (por lauda)	RS 56,40
5.3	Narrativa	RS 56,40
5.4	Informativa	RS 56,40
5.5	Memorial descritivo (por laudo)	RS 56,40
5.6	De anuência	RS 56,40
5.7	De cadastro imobiliário	RS 56,40
5.8	Certidão de regularidade fiscal (CND/CPD)	RS 56,40
5.9	De qualquer natureza	RS 56,40
6	REGISTRO DE QUALQUER NATUREZA	RS 56,40

Tabela III – Receita de pelo Uso de Bens do Domínio Municipal e de Logradouros Público, inclusive do Espaço aéreo e do Subsolo		
1	BOXES ABERTOS (por m²)	RS 17,81
2	BOXES FECHADOS (por m²)	RS 19,79
3	BANCAS DE ALVENARIA (por m²)	RS 17,81
4	BARRACAS EDIFICADAS (por m²)	RS 19,79
5	MIRANTES	
5.1	Mirantes I, II e III	RS 989,50
5.2	Mirante das praças	RS 494,75

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:8EE0864D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE PROGRESSÃO

PORTARIA DE 16 DE JANEIRO DE 2024

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme o Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº. 19.048 de 06.06.2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – D.O.M.E.R nº. 3.489, de 07.06.2023.

CONSIDERANDO os Arts. 20 e 21 da Lei Complementar nº. 390, de 02.07.2010, publicada no D.O.M. nº. 3.787, de 02.07.2010.

CONSIDERANDO o Art. 34, § 1º da Lei Complementar 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010, resolve:

Nº 003 – CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL aos servidores pertencente ao Grupo Ocupacional da Saúde, do Quadro de Pessoal do Município, conforme Anexo Único desta Portaria.

Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A partir
1	326498	ACIE IGUCHI	PSICOLOGO	II	III	31/01/2024
2	259128	ADAM GARCIA PEREIRA	ENFERMEIRO	V	VI	13/01/2024
3	276370	ANA PAULA KNEBEL DA ROSA	AUX. DE SERV. DE SAUDE	IV	V	08/01/2024
4	259194	ANA PAULA RIBEIRO BUQUES	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	19/01/2024
5	259053	ANACLEA MARQUES DE SOUZA	ENFERMEIRO	V	VI	08/01/2024
6	276437	ANDERSON MOREIRA DAS NEVES	ENFERMEIRO	IV	V	09/01/2024
7	259376	CAREN JULIANA MOURA DE SOUZA	ENFERMEIRO	V	VI	14/01/2024
8	258922	CELIA REGINA VIEIRA RAMOS	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	10/01/2024
9	106858	CLEDSON RODRIGUES DA ROCHA	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	26/01/2024
10	200022	CRISTINA MABEL DO NASCIMENTO	ASSISTENTE SOCIAL	IX	X	01/01/2024

11	276487	DEISE RAFAELE DE AGUIAR CIDADE	PSICOLOGO	IV	V	09/01/2024
12	258998	HELTON JONATAS DA COSTA CAMPOS	TECNICO EM RADIOLOGIA	V	VI	11/01/2024
13	259160	IZABEL SIMÕES DE OLIVEIRA	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	20/01/2024
14	107740	IZAÍAS RODRIGUES SILVEIRA	ODONTOLOGO	VI	VII	03/01/2024
15	259227	JANAINA AMORIM DOS SANTOS	BIOMEDICO	V	VI	22/01/2024
16	259243	JAQUELINE MONTEIRO LEITE	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	20/01/2024
17	259011	JOSUE FERREIRA DOS SANTOS FILHO	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	08/01/2024
18	259318	JULIANE MICHELE SILVA DE SA	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	07/01/2024
19	108036	LARISSA CHRYSTIENE REBELLO ANDRE DOS SANTOS	ODONTOLOGO	VI	VII	23/01/2024
20	259285	LUIZA ALVES DE LIMA LEMOS	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	15/01/2024
21	259326	MARIA FERNANDA BORRO BIJELLA	ODONTOLOGO	V	VI	10/01/2024
22	259037	MARIA ROBERTA SILVA ALVES	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	08/01/2024
23	276403	MARIA SOCORRO BRAGA DE LIMA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	IV	V	08/01/2024
24	259201	MIRIA ANA CAPPELLARO	ENFERMEIRO	V	VI	11/01/2024
25	259186	NELMARA SA DE JESUS	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	15/01/2024
26	259152	PATRICIA PEREIRA LIMA VLAXIO	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	17/01/2024
27	258972	RAIMUNDA HELENA VIEIRA DA SILVA	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	19/01/2024
28	13657	RITA DE CASSIA GOUVEA BRUNO	ODONTOLOGO	VII	VIII	02/01/2024
29	259235	RITA DE FATIMA SILVA	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	10/01/2024
30	235574	ROSECLEIDE CORDEIRO DE SOUZA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	VI	VII	10/01/2024
31	258948	SCHLEINE FIGUEIREDO GOMES	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	08/01/2024
32	175168	SERGIO BRUNO GOMES DAS NEVES	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	VIII	IX	19/01/2024
33	259061	SILVANA JULIAO DE NAER	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	08/01/2024
34	107707	SILVIA CRISTINA FERRARI BORGES	ODONTOLOGO	VI	VII	03/01/2024
35	108466	TIAGO EZEQUIEL BARNABE	MEDICO	VI	VII	17/01/2024
36	259020	VASTI DOS SANTOS DAMASCENO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	15/01/2024

PAULO CÉSAR BERGAMIN

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:E35178C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE PROGRESSÃO

PORTARIA DE 16 DE JANEIRO DE 2024

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme o Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº. 19.048 de 06.06.2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – D.O.M.E.R nº. 3.489, de 07.06.2023.

CONSIDERANDO o Art. 9º da Lei Complementar nº. 360, de 04.09.2009, publicada no D.O.M. nº. 3.592, de 09.09.2009.

CONSIDERANDO o Art. 34, § 1º da Lei Complementar 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010, resolve:

Nº 004 – CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL aos servidores pertencentes ao Grupo Ocupacional da Educação – GED, constantes no Anexo Único desta Portaria, do Quadro de Pessoal do Município.

Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A Partir
1	66721	ADAUTIZA DIAS NEVES	PROFESSOR	7	8	27/01/2024
2	325242	ADELAIDE RAPOSOS CARVALHO	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
3	67084	ADELSON GINO FIDELES	PROFESSOR	7	8	14/01/2024
4	860115	ADILSON GOMES RODRIGUES	MONITOR DE ENSINO	16	17	01/01/2024
5	325292	AILTON ALVES GOMES LEMOS	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
6	324301	ALANA BRUNA GOMES DA SILVA	MERENDEIRA ESCOLAR	2	3	28/01/2024
7	66614	ALESSANDRA PAULA MARTINS FIGUEIREDO	PROFESSOR	7	8	21/01/2024
8	324533	ALESSANDRA PEREIRA JUCA DE ANDRADE	ESPECIALISTA EM EDUCACAO	2	3	22/01/2024
9	325970	ALEXANDRE MAGNO GURGEL DO AMARAL GOMES	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
10	325862	AMANDA VICTORIA PESTANA CARNEIRO	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
11	325771	ANA BEATRIZ DUARTE DANIEL	AGENTE DE LIMPEZA ESC.	2	3	28/01/2024
12	324286	ANA LUCIA MARQUES FEITOSA	PROFESSOR	2	3	23/01/2024
13	21361	ANDREIA ALVES	PROFESSOR	8	9	01/01/2024
14	327868	ANDRESSA DA SILVA SOUZA	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
15	324880	ANGELA DA SILVA BEZERRA	MERENDEIRA ESCOLAR	2	3	31/01/2024
16	324161	ANGELA MARIA NASCIMENTO DA SILVA SOARES	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
17	325268	ANTONIO MARCELO DE SOUSA VIEIRA	CUIDADOR DE ALUNOS	2	3	31/01/2024
18	65731	AYLA VANESA PINHEIRO DAS NEVES	PROFESSOR	7	8	14/01/2024
19	326828	BRUNA DA SILVA FREITAS	MERENDEIRA ESCOLAR	2	3	28/01/2024
20	67034	CAMILA DE FRANCA LOPES	PROFESSOR	7	8	14/01/2024
21	327520	CASSANDRA MORAIS BUJOS	CUIDADOR DE ALUNOS	2	3	31/01/2024
22	19275	CELIO CANDIDO DA SILVA LOPES	MONITOR DE ENSINO	16	17	01/01/2024
23	64866	CINTIA ALVES DE MORAIS GALDINO	PROFESSOR	7	8	13/01/2024
24	64395	CLEDIMAR NEVES DE MELO	PROFESSOR	7	8	14/01/2024
25	324550	CLEITON VANDERLAN BENTO SANTOS	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
26	187238	CLEONICE PIRES DE SOUSA	PROFESSOR	12	13	01/01/2024
27	326430	CLEUSA DA SILVA BARBOSA CARVALHO	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
28	64072	CONCEIÇÃO DE SOUZA COSTA	PROFESSOR	7	8	08/01/2024
29	324012	CREUSA DE SOUSA MORAES	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
30	324054	CRIS CHARLA ALVES BARROS	PROFESSOR	2	3	22/01/2024

31	325002	CRIS ESTEFANE RIBEIRO TRAPPEL	AGENTE DE LIMPEZA ESC.	2	3	28/01/2024
32	324244	CRISTINA RODRIGUES ABADIAS	PROFESSOR	2	3	23/01/2024
33	323824	DAIANA LIMA GOMES	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
34	325573	DAILAN PEREIRA DOS SANTOS	AGENTE DE LIMPEZA ESC.	2	3	28/01/2024
35	326266	DANIELE CONCEICAO COSTA	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
36	325350	DEBORA ALINE SOUZA NASCIMENTO	CUIDADOR DE ALUNOS	2	3	31/01/2024
37	65310	DEURISMAR DA SILVA MESQUITA	PROFESSOR	7	8	14/01/2024
38	64478	DIANA GARCIA DO NASCIMENTO	PROFESSOR	7	8	14/01/2024
39	326026	DIANA MUNIZ DE SOUZA	MERENDEIRA ESCOLAR	2	3	31/01/2024
40	323320	ECLÉSIA DE FREITAS PACO	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
41	107997	ED ANNY LIMA GONCALVES	ESPECIALISTA EM EDUCACAO	6	7	16/01/2024
42	66424	EDELCEILENE LIMA SOUZA	PROFESSOR	7	8	13/01/2024
43	324690	EDERSON LEITE DE OLIVEIRA	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
44	324781	EDILENE FERREIRA GOMES CARVALHO	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
45	324905	EDISLENE CASTRO BARRETO MACHADO	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
46	326810	ELEN DAIANE AGUILAR DE SOUZA	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
47	326745	ELENICE LIMA RODRIGUES	MERENDEIRA ESCOLAR	2	3	28/01/2024
48	325797	ELIANE MAIA GALVÃO	AGENTE DE LIMPEZA ESC.	2	3	31/01/2024
49	327206	ELISANGELA SANTOS PEREIRA	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
50	325648	ELIZABETH WREGE	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
51	66590	ELSENIRA CORDEIRO DE MENEZES	PROFESSOR	7	8	23/01/2024
52	21767	ELZA DE CASTRO	PROFESSOR	8	9	01/01/2024
53	66656	EMERSON REINKE	PROFESSOR	7	8	20/01/2024
54	21931	ENI GOMES NETO DOS SANTOS	PROFESSOR	8	9	01/01/2024
55	324111	ERICA DOS SANTOS LIMA	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
56	325094	EVELYN MARIA FERREIRA SALES	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
57	325028	EVERTON PONTES JORGE	AGENTE DE LIMPEZA ESC.	2	3	29/01/2024
58	65260	FABIANA SOUZA COSTA	PROFESSOR	7	8	15/01/2024
59	325920	FABIO SILVA DE CARVALHO	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
60	327140	FABIOLA DE OLIVEIRA ROMUALDO	MERENDEIRA ESCOLAR	2	3	31/01/2024
61	65442	FABIOLA HELENA DUARTE	PROFESSOR	7	8	19/01/2024
62	323981	FABIOLA RODRIGUES DA SILVA	MERENDEIRA ESCOLAR	2	3	28/01/2024
63	325250	FABRIDSON DORADO DA SILVA	AGENTE DE LIMPEZA ESC.	2	3	31/01/2024
64	324294	FABRINA MARQUES RODRIGUES	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
65	324591	FERNANDA FERREIRA BARROSO MENDES	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
66	64402	FRANCIANE ARAUJO DE OLIVEIRA	PROFESSOR	7	8	08/01/2024
67	305921	FRANCIELE PERES BRAGA	PROFESSOR	3	4	30/01/2024
68	65450	FRANCILEUDO COELHO DA SILVA	PROFESSOR	7	8	19/01/2024
69	107947	FRANCISCA DARLUCE DE LIMA	PROFESSOR	6	7	09/01/2024
70	325721	FRANCISCA MARIA DE J DOS SANTOS GOMES	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
71	117178	FRANCISCA NADIA SOARES	MONITOR DE ENSINO	13	14	01/01/2024
72	108086	FRANCISCA SILVIA VIANA DA SILVA	ESPECIALISTA EM EDUCACAO	6	7	09/01/2024
73	113332	FRANCISCA TEODORA DA COSTA MENEZES	MONITOR DE ENSINO	13	14	02/01/2024
74	64113	FRANCISCO AMERICO MARTINS MORAES	PROFESSOR	7	8	15/01/2024
75	325995	FRANCISCO DE ASSIS SOBRINHO DA SILVA	AGENTE DE LIMPEZA ESC.	2	3	28/01/2024
76	65012	FRANCOISE DA SILVA CRUZ	PROFESSOR	7	8	14/01/2024
77	325730	GABRIELA ANASTACIO RODRIGUES	ESPECIALISTA EM EDUCACAO	2	3	31/01/2024
78	326224	GEIZIANE PADILHA DOS SANTOS LIMA	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
79	325044	GENILDA LIMA RIBEIRO	AGENTE DE LIMPEZA ESC.	2	3	28/01/2024
80	177510	GENILSE BERKEMBROCK	PROFESSOR	12	13	01/01/2024
81	324848	GESIANE NASCIMENTO LIMA CORREA	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
82	327570	GESIANNY CARVALHO ALVES	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
83	323890	GESSICA CRISTINA NASCIMENTO DOS SANTOS	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
84	65971	GILMARA SILVA PONTES	PROFESSOR	7	8	08/01/2024
85	64048	GILVANA SILVA PONTES	PROFESSOR	7	8	08/01/2024
86	325804	GISELE CRISTINE ARAUJO HIPOLITO CAMPIN	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
87	108078	GIUCILANE DA SILVA DALBEM	PROFESSOR	6	7	19/01/2024
88	64618	GLAUCIA JUNIA COSTA DE FREITAS	PROFESSOR	7	8	13/01/2024
89	324830	GLAUCIANE BORGES E SILVA	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
90	325218	GRACIELA FERNANDES DE OLIVEIRA	AGENTE DE LIMPEZA ESC.	2	3	28/01/2024
91	66432	HASLEN HILLMAN CAVALCANTE MONTEIRO	PROFESSOR	7	8	13/01/2024
92	329054	HAVENILTON DOS REIS	AGENTE DE LIMPEZA ESC.	2	3	31/01/2024
93	324715	HELEXANDRA MARTINS DE LIMA	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
94	324525	HELIA CRISTINA CARVALHO PEIXOTO DE OLIVEIRA	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
95	324632	HELOISA CRISTINA BEZERRA GIMENES PEREIRA	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
96	65202	HORANDA FERREIRA DE SOUZA MOREIRA	PROFESSOR	7	8	14/01/2024
97	65244	ILZEMAY RODRIGUES DA SILVA	PROFESSOR	7	8	14/01/2024
98	326703	ILZOMAR GAMA DE ARAUJO	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
99	324731	IRIS DE OLIVEIRA SOUSA	PROFESSOR	2	3	23/01/2024
100	325127	ISABEL CIPRIANO AMORIN DUARTE	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
101	65096	ITAMAR BRAGA MONTEIRO DE SOUZA	PROFESSOR	7	8	19/01/2024
102	325284	IULE MAGALHÃES DE SOUZA	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
103	276742	IVANEIDE GARCIA DE OLIVEIRA	MERENDEIRA ESCOLAR	4	5	15/01/2024
104	22731	IVETE CAMERA DALBONI GONZAGA	PROFESSOR	8	9	01/01/2024
105	324541	JANAINA CASSIA BRITO DOS SANTOS SOUZA	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
106	328254	JANAINA PARREIRA AMARO	CUIDADOR DE ALUNOS	2	3	31/01/2024
107	324947	JANETE QUEIROZ DE OLIVEIRA	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
108	66078	JANILENE MONTEIRO NERY	PROFESSOR	7	8	26/01/2024
109	326836	JEANE LADDAGA DIAS	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
110	325763	JESSICA CAMPOS	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
111	325193	JESSICA LEIGUE MARINHO	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
112	325300	JOCILENE MACEDO DA SILVA ALMEIDA	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
113	324814	JOSE DE SOUSA PEREIRA FRANCA	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
114	181917	JOSE ODINEI PEREIRA DA SILVA	PROFESSOR	12	13	01/01/2024
115	66953	JOSINA SALES GOMES DA SILVA	PROFESSOR	7	8	14/01/2024
116	71142	JUANE ALENCAR GOUVEIA	PROFESSOR	7	8	29/01/2024
117	67224	JUCILANE LARISSA DA SILVA COSTA	PROFESSOR	7	8	08/01/2024
118	323940	JULIANY IRIS DIONIZIO FILGUEIRA	PROFESSOR	2	3	22/01/2024

119	324864	JULIETA FERREIRA DOS SANTOS	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
120	66531	JULLINETTE LOPES DE CARVALHO	PROFESSOR	7	8	08/01/2024
121	325565	KARLA SUELY BRASIL DA SILVA	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
122	65666	KATIA REGINA DOS SANTOS NERI	PROFESSOR	7	8	21/01/2024
123	324666	KETILA BATISTA DA SILVA TEIXEIRA	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
124	64931	LAÉLIA SAMPAIO CARRASCOSA	PROFESSOR	7	8	14/01/2024
125	198210	LEONARDO VIEIRA LIMA	PROFESSOR	12	13	09/01/2024
126	323733	LETICIA LONGO RAMOS	PROFESSOR	2	3	23/01/2024
127	65682	LIDIANE DE FRANCA NERY	PROFESSOR	7	8	22/01/2024
128	249971	LILIANE EIFLER FIRME	PROFESSOR	4	5	11/01/2024
129	327587	LILIANE EIFLER FIRME	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
130	305286	LIZIANE BATISTA VICENTE	PROFESSOR	3	4	16/01/2024
131	325151	LUA MENDONCA DE OLIVEIRA	AGENTE DE SECRETARIA ESC.	2	3	28/01/2024
132	276883	LUANA DE ALMEIDA SANTOS PARENTE	PROFESSOR	4	5	15/01/2024
133	327214	LUCIANA CESCONETO	ESPECIALISTA EM EDUCACAO	2	3	31/01/2024
134	326414	LUCIANA MARTINS GUSMAO	AGENTE DE SECRETARIA ESC.	2	3	28/01/2024
135	64650	LUCICLEIA LIMA DE SOUZA	PROFESSOR	7	8	13/01/2024
136	326000	LUCICLEIA RODRIGUES SILVA	ESPECIALISTA EM EDUCACAO	2	3	22/01/2024
137	323923	LUCICLEIA RODRIGUES SILVA	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
138	323990	LUCIENE DE SOUSA MARQUES	ESPECIALISTA EM EDUCACAO	2	3	22/01/2024
139	323220	LUCIENE DE SOUSA MARQUES	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
140	21501	LUCIMAGNA MESSIAS DA SILVA	PROFESSOR	8	9	01/01/2024
141	65930	LUCIMAR QUEIROZ DE OLIVEIRA	PROFESSOR	7	8	14/01/2024
142	325664	LUCINEIA DE SOUZA ARUJO FERNADES	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
143	325052	LUIZ CARLOS DE SOUZA JUNIOR	MERENDEIRA ESCOLAR	2	3	31/01/2024
144	64452	MACIELE FERREIRA DO NASCIMENTO	PROFESSOR	7	8	13/01/2024
145	324740	MAIANA SILVA BARRETO	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
146	326464	MARCELI DA SILVA MACHADO	CUIDADOR DE ALUNOS	2	3	31/01/2024
147	108218	MARCELO FERREIRA DA SILVA	ESPECIALISTA EM EDUCACAO	6	7	26/01/2024
148	323725	MARCIA APARECIDA NUNES DIAS BARROS	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
149	324360	MARCIANA LEOPOLDINO KOVALESKI	MERENDEIRA ESCOLAR	2	3	28/01/2024
150	324377	MARCIO PIETRE COELHO DA CRUZ	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
151	328361	MARCOS DE SOUSA MARTINS	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
152	64501	MARIA DA GLORIA NOGUEIRA CHAVES	PROFESSOR	7	8	14/01/2024
153	66780	MARIA DE LURDES DOS SANTOS	PROFESSOR	7	8	28/01/2024
154	326852	MARIA GABRIELA AMARAL DOURADO	ESPECIALISTA EM EDUCACAO	2	3	22/01/2024
155	65674	MARIA HELENA ARAUJO CHAGAS	PROFESSOR	7	8	21/01/2024
156	66094	MARIA LIDIE SILVA SANTOS BARBOSA	PROFESSOR	7	8	29/01/2024
157	324930	MARIA MICHELE MAIA ROCHA	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
158	324492	MARIA SIMONE BEZERRA CANELA	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
159	325747	MARIA YURI GUACYARA DE AGUIAR SILVA	MERENDEIRA ESCOLAR	2	3	31/01/2024
160	108300	MARILANDIA COSTA ROLAND	INSPETOR ESCOLAR	6	7	10/01/2024
161	108276	MARILEUZA DUARTE DE CARVALHO	PROFESSOR	6	7	09/01/2024
162	65757	MARLENE MORAES MENEZES MALAFAY	PROFESSOR	7	8	14/01/2024
163	22062	MAURICIO NOGUEIRA DE CASTRO	PROFESSOR	8	9	01/01/2024
164	326951	MAX WILLIAN DE OLIVEIRA BORGES	AGENTE DE SECRETARIA ESC.	2	3	28/01/2024
165	66466	MEIRIZAN FILGUEIRA VAZ	PROFESSOR	7	8	12/01/2024
166	324278	MELBA DE SOUZA GUIMARAES	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
167	324913	MELBA DE SOUZA GUIMARAES	ESPECIALISTA EM EDUCACAO	2	3	22/01/2024
168	325036	MICHELE JOCHIMS DE ALMEIDA	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
169	325317	MILCA MONTEIRO DE CARVALHO	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
170	325086	MILENA BRITO DA SILVA	AGENTE DE SECRETARIA ESC.	2	3	31/01/2024
171	326183	MILENE DE CASTRO MELO GUIMARAES	CUIDADOR DE ALUNOS	2	3	31/01/2024
172	63520	MIRIAM GODINHO DE SOUZA	PROFESSOR	7	8	11/01/2024
173	67232	MIRLENE ALBUQUERQUE PARENTE	PROFESSOR	7	8	12/01/2024
174	325531	MUNIQUE VILARINHO FURTADO	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
175	326076	NAIARA ARAUJO JACOME	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
176	323866	NATALIA CRISTINA RODRIGUES DA COSTA CARVALHO	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
177	326901	NUBIA GOMES DOS SANTOS HOLANDA	CUIDADOR DE ALUNOS	2	3	28/01/2024
178	182254	ORLANDO JOSE DE SOUSA	PROFESSOR	12	13	24/01/2024
179	64105	PATRÍCIA SILVA DE CASTRO	PROFESSOR	7	8	20/01/2024
180	325177	PAULA MELO SANTANA	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
181	324310	PAULO ALBERTO WREGE DOS SANTOS	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
182	70260	PAULO ROBERTO DOS SANTOS	PROFESSOR	14	15	01/01/2024
183	108127	PEDRO CONCEICAO DA COSTA RODRIGUES	AGENTE DE VIGILANCIA ESC.	6	7	16/01/2024
184	323741	PRIMO FRANCO DA SILVA	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
185	65856	PRISCILA PONTES COSTA	PROFESSOR	7	8	04/01/2024
186	323684	PRISCILLA PANTOJA	PROFESSOR	2	3	17/01/2024
187	324980	PROFIRO NERY DA SILVA	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
188	65294	QUELE DA SILVA PACHECO	PROFESSOR	7	8	14/01/2024
189	324468	RAPHAEL PEREIRA DOS SANTOS	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
190	327165	RAQUEL FLORINDA DE OLIVEIRA RODRIGUES	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
191	325135	RAQUEL ROSA DA SILVA	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
192	325078	RAYSSA OLIVEIRA SILVA	CUIDADOR DE ALUNOS	2	3	28/01/2024
193	325630	RAYZA GABRIELLE MATOS BRASIL DE ARAUJO RAVANI	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
194	324517	REGINA MONTEIRO PINHEIRO	PROFESSOR	2	3	20/01/2024
195	324575	REGYVANYA ALVES ARAUJO	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
196	324674	REINALDO GOMES	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
197	64733	RENATA BARBOSA DE OLIVEIRA	PROFESSOR	7	8	01/01/2024
198	326696	RENATA DANIELE TRIFIATIS DA SILVA	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
199	21700	RENATA FERNANDA DE ANDRADE	PROFESSOR	8	9	01/01/2024
200	65765	RINARA RIBEIRO REIS	PROFESSOR	7	8	01/01/2024
201	66903	RITA DOS SANTOS CONCEIÇÃO	PROFESSOR	7	8	01/01/2024
202	22038	RIVER CLEY AMARAL	PROFESSOR	8	9	01/01/2024
203	66945	ROBERLIA COENTRO GUSMÃO	PROFESSOR	7	8	27/01/2024
204	276734	ROGERIO OLIVEIRA SILVA	AGENTE DE LIMPEZA ESC.	4	5	15/01/2024
205	65632	ROSANGELA DE OLIVEIRA ROCHA	PROFESSOR	7	8	14/01/2024
206	324062	ROSANGELA MOREIRA CURVELO DE SOUZA	PROFESSOR	2	3	22/01/2024

207	64238	ROSANGELA NASCIMENTO DA SILVA	PROFESSOR	7	8	14/01/2024
208	64965	ROSEMARY CHAVES BATISTA CAVALCANTE	PROFESSOR	7	8	08/01/2024
209	63545	ROSIANE DOS SANTOS RODRIGUES	PROFESSOR	7	8	01/01/2024
210	324955	ROSIMARA ARAUJO BANDEIRA	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
211	63537	ROSINEY BARBOSA DA SILVA	PROFESSOR	7	8	01/01/2024
212	325870	RUTH DE LIMA DANTAS	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
213	190992	RUTH PRUDENCIO DA SILVA	PROFESSOR	12	13	10/01/2024
214	67307	SABRINA MARQUES DE SOUZA	PROFESSOR	7	8	31/01/2024
215	66507	SAMARA FERREIRA DA SILVA	PROFESSOR	7	8	13/01/2024
216	64056	SAMIO RODRIGUES DA COSTA	PROFESSOR	7	8	11/01/2024
217	64311	SANDRA MORAES DE MENEZES	PROFESSOR	7	8	14/01/2024
218	67068	SANTANA AMALIA QUIRINO ROBERTO	PROFESSOR	7	8	14/01/2024
219	324484	SILVA NERIS DE ARGOLO	MERENDEIRA ESCOLAR	2	3	28/01/2024
220	327321	SIMONE PEREIRA DE ANDRADE NOIMAM	CUIDADOR DE ALUNOS	2	3	28/01/2024
221	65608	SONIA MARIA LIMA DE MATOS	PROFESSOR	7	8	01/01/2024
222	325101	TACIANE KETLEY SOUZA E SILVA	CUIDADOR DE ALUNOS	2	3	31/01/2024
223	324898	TAMARA NEVES FERREIRA	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
224	324997	TAMIRES CUNHA DE AGUIAR OLIVEIRA	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
225	65070	TANIA PONTES DA COSTA MIRANDA	PROFESSOR	6	7	18/01/2024
226	65880	TATIANE XIMENES DE SOUZA	PROFESSOR	7	8	22/01/2024
227	325110	TELMA CRISTIANE SERRAO SANTOS	MERENDEIRA ESCOLAR	2	3	28/01/2024
228	325432	THAIANE CAROLINE DA SILVA MAROTO VENTURA	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
229	325713	THAYS DA SILVA GONCALVES MELO	MERENDEIRA ESCOLAR	2	3	31/01/2024
230	327347	UESLEI DO VALE PEREIRA	AGENTE DE LIMPEZA ESC.	2	3	31/01/2024
231	325160	ULISSES MARTINS FREITAS	AGENTE DE LIMPEZA ESC.	2	3	31/01/2024
232	325234	VALDENIZE LEITE DUARTE	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
233	326521	VALDETE ALVES FRANCA MARCAL	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
234	324393	VALDIRENE MARTINS DE SOUSA	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
235	325200	VALQUIRIA SA DOS SANTOS	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
236	324252	VANDA MARIA SALGUEIRO FERNANDES	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
237	65145	VANDERLANE GOMES DE SOUZA	PROFESSOR	7	8	14/01/2024
238	326100	VANDERLEIA PEREIRA DA SILVA ALBUQUERQUE	MERENDEIRA ESCOLAR	2	3	31/01/2024
239	325010	VANESSA COSTA RODRIGUES	AGENTE DE LIMPEZA ESC.	2	3	31/01/2024
240	65848	VANESSA LOPES DE BRITO RIBEIRO	PROFESSOR	7	8	01/01/2024
241	276271	VANILSE SOUZA CASTRO	PROFESSOR	4	5	08/01/2024
242	327503	VANILZA TEIXEIRA BRITO	MERENDEIRA ESCOLAR	2	3	31/01/2024
243	325333	VERA NILCE SOUZA SILVA	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
244	325698	VERIDIANA PAIVA DA SILVA MARTINS	PROFESSOR	2	3	31/01/2024
245	323965	VIVIAN GABRIELA SILVA SEIXAS	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
246	325507	WALTER APARECIDO DO NASCIMENTO	PROFESSOR	2	3	25/01/2024
247	64460	WILDLENE VIEIRA TRAJANO	PROFESSOR	7	8	15/01/2024
248	324583	ZELIA MARQUES REIS	PROFESSOR	2	3	22/01/2024
249	324963	ZENEIDE GOMES DA SILVA BENIGNO	PROFESSOR	2	3	31/01/2024

PAULO CÉSAR BERGAMIN

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:7E0949B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE PROGRESSÃO

PORTARIA DE 16 DE JANEIRO 2024

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme o Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº. 19.048 de 06.06.2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – D.O.M.E.R nº. 3.489, de 07.06.2023.
CONSIDERANDO os Arts. 18 e 19 da Lei Complementar nº. 384, de 30.06.2010, publicada no D.O.M. nº. 3.785, de 30.06.2010.
CONSIDERANDO o Art. 34, § 1º da Lei Complementar 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010, resolve:

Nº 005 – CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL aos servidores do Grupo de Apoio Técnico, Administrativo e Operacional, constantes no anexo único desta portaria, pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município.

Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A partir
1	108052	ANTONIO GLAUCIAS MOURA DOS SANTOS	AGENTE MUNICIPAL DE TRANSITO	VI	VII	09/01/2024
2	106973	BRUNA BIET BURAK	AGENTE MUNICIPAL DE TRANSITO	VI	VII	03/01/2024
3	108226	CATIA BARBOZA DOS SANTOS	AUX. DE SERVICOS SOCIAIS	VI	VII	25/01/2024
4	108110	CLEIDSON MOURA DA SILVA	AGENTE MUNICIPAL DE TRANSITO	VI	VII	23/01/2024
5	107848	DANIELE OLIVEIRA PENA LOPES	AUX. DE SERVICOS SOCIAIS	VI	VII	09/01/2024
6	107723	DIEGO LEMOS MAUS	MOTORISTA	VI	VII	06/01/2024
7	108151	ISMAEL ZELADA BARBOSA	AGENTE MUNICIPAL DE TRANSITO	VI	VII	17/01/2024
8	305294	JOSE LIBERATO DOS SANTOS NETO	ARQUITETO	III	IV	13/01/2024
9	107096	LENILDA DA SILVA GOUVEIA SOUSA	VIGIA	V	VI	02/01/2024
10	259102	MARIA CHRISTINA DANTAS DIAS NOBRE	CUIDADOR SOCIAL	V	VI	08/01/2024
11	108060	MARIA DO SOCORRO COSTA DA SILVA	AUX. DE SERVICOS GERAIS	VI	VII	09/01/2024
12	108002	MARLA ROSA DOS SANTOS GOMES	AUX. DE SERVICOS SOCIAIS	VI	VII	24/01/2024
13	276817	MAURA SOUSA SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	IV	V	15/01/2024
14	108101	NATHIELE MARTINS SILVA	AGENTE MUNICIPAL DE TRANSITO	VI	VII	10/01/2024
15	276768	PAULINA DA SILVA CARVALHO	GARI	IV	V	21/01/2024

16	277220	PRISCILA IRANEIDE DA SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	IV	V	21/01/2024
17	108292	ROSALVO JOAQUIM RAMOS	MOTORISTA	VI	VII	24/01/2024
18	108268	SANDRA LIIMA FERNANDES	AUX. DE SERVICOS SOCIAIS	VI	VII	10/01/2024
19	108284	TIAGO AUGUSTO EGUCHI TEIXEIRA	AGENTE MUNICIPAL DE TRANSITO	VI	VII	18/01/2024
20	305236	TIAGO ROBERTO GADELHA	ARQUITETO	III	IV	15/01/2024
21	259087	VANDELIUDE MARINHO FRANCA	CUIDADOR SOCIAL	V	VI	08/01/2024

PAULO CÉSAR BERGAMIN

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:475639A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA SEMAGRIC/Nº06 2024

PORTARIA Nº06/SEMAGRIC/2024, 15 DE JANEIRO DE 2024.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 8.612/I, de 20 de Abril de 2023 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo nº:00600-00051086/2023-65
RESOLVE;

Art. 1º - TORNAR VÁLIDA : à concessão de diárias de 04 Inteira e 01 meia, aos servidores abaixo relacionados, que se deslocaram por meio de veículo oficial, Fiat Cronos Placa: QTJ5H92, com objetivo de executar a fiscalização no abate de bovinos no Frigorífico Boi Criolo no distrito de EXTREMA – RO. Para os período de 08/01/2024 A 12/01/2024, conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº81/DIPOAV/SEMAGRIC/2023. Porto Velho, 20 de dezembro de 2023

Nome	Cad.	Cargo/Função	Destino	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Lucas Flavio Caceres Rodrigues	1004935	Médico Veterinário	Frigorífico Boi Criolo Extrema RO	04 inteiras 01 meia	R\$ 300,00 R\$ 150,00	R\$1.350.00
Vanderley Andrade da Silva	57788	Auxiliar de Serviços Veterinários	Frigorífico Boi Criolo Extrema RO	R\$ 150.00 R\$ 75,00	R\$ 150.00 R\$ 75,00	R\$ 675.00

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

Registre e Publique-se.

SILVANA ARNEZ DE CASTRO FREITAS
Diretora de Departamento

CARLOS MAGNO RAMOS
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:9191850C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2024/SEMED

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO PARA ATENDER AO PROGRAMA “MÃOS DADAS COM A EDUCAÇÃO” EDITAL Nº 01/2023, publicado em 28/08/2023.

A SECRETÁRIA ADJUNTA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o não comparecimento e/ou desistência dos voluntários aprovados, **CONVOCA** os candidatos do cadastro reserva, classificados nos termos do Edital nº 01/2023/SEMED, a partir do dia 17/01/2024 até o dia 23/01/2024, para assinatura do Termo de Adesão e Compromisso a comparecer no endereço e horário abaixo:

Local: Secretaria Municipal de Educação – SEMED
Departamento de Gestão de Pessoas – DGP 2º andar
Endereço: R. Elias Gorayeb, 1514 - Nossa Sra. das Graças, Porto Velho - RO, 76804-134
Horário: 08h00 às 14h00

Documentos para assinatura do Termo de Adesão e Compromisso:

- Documento Oficial com foto e CPF;
- Ter sido selecionado na Homologação do Resultado Final;
- Atestado de Aptidão Física e Mental;
- Comprovante de residência atualizado.
- Declaração de Vínculo Municipal, Estadual ou Federal (caso o candidato ocupe algum cargo público).

Homologação do Resultado Final do Edital nº 01/2023/SEMED referente ao PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS VOLUNTÁRIOS PARA ATENDER AO PROGRAMA - “MÃOS DADAS COM A EDUCAÇÃO”

ÁREA DE ATUAÇÃO: AUXILIAR DE PROFISSIONAL DE APOIO				
ORD.	NOME	ZONA	SITUAÇÃO	PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO

19	ILMA DE SOUZA RAMOS	URBANA	CADASTRO RESERVA	6
20	RAIMUNDA CREUZA RAMOS DE ARAUJO	URBANA	CADASTRO RESERVA	6

ÁREA DE ATUAÇÃO: AUXILIAR DE LIMPEZA				
ORD	NOME	ZONA	SITUAÇÃO	PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO
ESCOLAS URBANAS				
21	CÁTIA SIMONE NEVES DA SILVA	URBANA	CADASTRO RESERVA	6
22	RAIMUNDA DA SILVA ALMEIDA	URBANA	CADASTRO RESERVA	6
23	ALINE LOPES DE SOUZA	URBANA	CADASTRO RESERVA	5
24	CÁSSIA SIMONE QUEIROZ DE LIMA	URBANA	CADASTRO RESERVA	5
25	EDUARDA GABRIELLI MOREIRA GONÇALVES	URBANA	CADASTRO RESERVA	5

ÁREA DE ATUAÇÃO: AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO				
ORD.	NOME	ZONA	SITUAÇÃO	PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO
ESCOLAS URBANAS				
19	VANDA MARIA SOUZA	URBANA	CADASTRO RESERVA	4
20	MIRIAN OLIVEIRA DE SOUZA	URBANA	CADASTRO RESERVA	4

Porto Velho, 12 de janeiro de 2024.

PAULA RAMOS DE SOUZA

Secretaria Adjunta Municipal de Educação/SEMED

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:BAC65AD8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº 395/2023/DIACAS/SEMED

Portaria nº 395/2023/DIACAS/DA/SEMED Porto Velho, 11 de dezembro de 2023.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 00600-00049534/2023-61-e

RESOLVE

Arbitrar e conceder: 10 (dez) diárias ao servidor abaixo relacionado, por ter que se deslocar até o eixo da BR 364, por meio de transporte terrestre, para transportar professores e alunos para as escolas do eixo da BR 364 sentido Acre. **Nos períodos 18 à 23/12/203 e 26 à 30/12/2023.** Conforme solicitação constante no Memorando Nº 117/2023/DITO/DA/GAB/SEMED, de 22 de agosto de 2023.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
PAULO ROBERTO DE CANTALISTA LIMA	274.077	Motorista	ESCOLAS: HERNANDES COUTINHO E FLOR DO CUPUAÇU.	10	150,00	1.500,00
TOTAL						RS 1.500,00

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS

Secretária Municipal de Educação

Decreto Nº 6.184/I de 31 de Dezembro de 2021

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:11E53FF1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº 385/2023/DIACAS/SEMED

Portaria nº 385/2023/DIACAS/SEMED Porto Velho, 28 de novembro de 2023.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 00600-00048115/2023-10-E

RESOLVE

Arbitrar e conceder: 10 (dez) diárias aos servidores abaixo relacionado, por terem que se deslocar até as escolas Rurais, por meio de transporte terrestre oficial, para abastecer, lubrificar, realizar calibragem nos pneus e complemento do óleo do motor dos ônibus escolares semanalmente nos distritos de Porto Velho que atendem as escolas rurais . **Nos períodos de 01/12, 04/12 à 07/12, 11/12 à 14/12 e 18/12 à 20/12/2023.** Conforme solicitação constante no OFICIO INTERNO Nº35 – DMF/DTE/GAB/SEMED, de 20 de novembro de 2023.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Leila Márcia Shreder da Silva	94508	Motorista	Escolas: Francisco Chiquilito Erse, União, Deigmar Moraes de Souza, Proª Maria angelica de Queiroz e Raimundo Nonato. ; José de Freitas, Riacho Azul, Nossa Senhora Aparecida e Ermelindo Monteiro Brasil.	10	150,00	1.500,00
Moisael Castro da Silva	167868	Administrativo		10	150,00	1.500,00
TOTAL						RS3.000,00

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS

Secretária Municipal de Educação

Decreto Nº 6.184/I de 31 de Dezembro de 2021

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:AA800C72**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 378/2023/DIACAS/SEMED**

Portaria nº 378/2023/DIACAS/SEMED Porto Velho, 23 de novembro de 2023.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 00600-00047603/2023-00-e.**RESOLVE****Arbitrar e conceder:** 5 (cinco) diárias aos servidores abaixo relacionado, por terem que se deslocar até as escolas municipais, por meio de transporte terrestre oficial, para realizar fiscalização e acompanhamento dos serviços de prestação de serviços prestados pelas Empresas de Vigilância e Segurança LTDA, Energisa e Caerd referentes as contas Públicas municipais. **Nos períodos de 23 à 25/11/2023 e 28 à 30/11/2023.** Conforme solicitação constante no nº 160/2023/DIACAS/DA/SEMED , de 24 de outubro de 2023.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Rommel Chavez Rodrigues	85.143	Motorista	EMEF Antonio Augusto	5	150,00	750,00
Eide Rodrigues da Silva	1001360	Chefe de Apoio	Vasconcelos; EMEF RIO PARDO E	5	150,00	750,00
Francisca Hugurlavia da Silva	178.568	Professor NII	ANEXOS; Hernandes Coutinho BR	5	300,00	1.500,00
Andreia Siqueira de França	11.073	Agente de Limpeza	364-KM 67 – Flor do Cupuaçu; EMEF Cora Coralina; EMEF Joaquim Vicente Rondon – Distrito de Jaci – Paraná, EMEF 03 Dezembro – Distrito de União Bandeirantes.	5	150,00	750,00
TOTAL						3.750,00

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS

Secretária Municipal de Educação

Decreto Nº 6.184/I de 31 de Dezembro de 2021

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:CD15C6C8**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP
TERMO DE VALIDAÇÃO Nº 15/2023 DO DIA 22 DE DEZEMBRO DE 2023****ANEXO XXX DO DECRETO Nº 15. 403 de 22/08/2018**

IDENTIFICAÇÃO	
Unidade Orçamentária: Secretaria Geral de Governo – SGG	PROJETO/ATIVIDADE/OPERAÇÃO ESPECIAL: P.A: 02.01.04122007.2.813 – Manutenção das Atividades da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP. ELEMENTO DE DESPESA: 44.90-52 – Outros Materiais Permanentes Fonte: 1500

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS			
Quant.	Und.	Descrição	Valor
01	UNI	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4, 4 EM 1, COM TANQUE DE TINTA ORIGINAL PARA CORES PRETO, MAGENTA, CIANO E AMARELO; RESOLUÇÃO MÍNIMA: 5760 X 1200 DPI, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO MÍNIMA: 33 PPM EM PRETO E 15 PPM EM CORES, INTERFACES: USB 2.0, WIFI, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO PARA ATÉ 30 FOLHAS, CONECTIVIDADE WI-FI COMPATÍVEL COM WINDOWS 7, 10 e 11, VISOR LCD COLORIDO DE MÍNIMO 1,44" CABO DE ALIMENTAÇÃO, CABO DE DADOS USB, MANUAL (IS) DE INSTRUÇÃO PARA INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E OPERAÇÃO.	R\$ 2.200,00
05	UNI	REFIL DE TINTA SOBRESSALENTE, ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA E COMPATÍVEL COM AS IMPRESSORAS DISCRIMINADAS NOS ITENS 01 E 02 DESTA LOTE, NA COR CIANO.	R\$ 340,00
05	UNI	REFIL DE TINTA SOBRESSALENTE, ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA E COMPATÍVEL COM AS IMPRESSORAS DISCRIMINADAS NOS ITENS 01 E 02 DESTA LOTE, NA COR PRETA	R\$ 400,00
05	UNI	REFIL DE TINTA SOBRESSALENTE, ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA E COMPATÍVEL COM AS IMPRESSORAS DISCRIMINADAS NOS ITENS 01 E 02 DESTA LOTE, NA COR AMARELO	R\$ 340,00
05	UNI	REFIL DE TINTA SOBRESSALENTE, ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA E COMPATÍVEL COM AS IMPRESSORAS DISCRIMINADAS NOS ITENS 01 E 02 DESTA LOTE, NA COR MAGENTA	R\$ 340,00
TOTAL			R\$ 3.260,00

JUSTIFICATIVA (causas)

Esta Superintendência vem constantemente buscando melhorias, conservação e modernização dos serviços prestados, justificando a presente aquisição em razão da frota mínima disponível para a execução das atividades exercida pela mesma. A presente aquisição é justificada pela oportuna necessidade tendo como objetivo central e provocar uma modernização, bem como uma melhoria contínua junto das condições operacionais das atividades administrativas por este departamento; fazendo-se necessário a aquisição do mesmo para a execução em questão de impressão, digitalização de documentos, assim como celeridade na e informe a dinâmica dos processos com a finalidade de suprir os diversos trabalhos, visando acima de tudo, a agilidade e qualidade dos serviços, o que também proporcionando uma maior eficiência diante das demandas dos serviços públicos prestados por essa Superintendência.

Tal demanda surgiu através de solicitação do DQGA/SGP através do ofício interno nº 029/2023/DCMA/DQGA/SGP. Dessa forma, justificamos o pedido em epígrafe, tendo em vista suprir as necessidades da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP.

FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL: L DE OLIVEIRA ELOY LTDA

CNPJ: 04.144.223/0001-83

PARECER JURÍDICO
PARECER JURÍDICO Nº 804/SPACC/PGM/2023

DATA: 21/12/2023 Fls. e-doc 164257A2-e_FUNDAMENTO LEGAL: INCISO II DO ART. 24 DA LEI Nº 8.666/1993. (ART. 50, INCISO IV, DA LEI FEDERAL Nº 9.784/1999, ART. 3º DESTA DECRETO E NORMATIZAÇÕES VIGENTES NO MUNICÍPIO)

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que delibera pela contratação por dispensa.

Porto Velho/RO, 22 de dezembro de 2023

DIEGO LEMOS MAUS	FABRICIO GRISI MÉDICI JURADO
Diretor Do Departamento Administrativo/SGP	Secretário de Geral de Governo – SGG
Matrícula Nº 107723	

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:410D41C8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2023
PROCESSO Nº 1951/GLOBAL/2023.

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

O Setor de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, e em cumprimento a que dispõe o art. 43, VI da lei nº 8666/93 e Decreto Municipal 801/GP/2010, os preços registrados na Ata de Registro de Preços nº 007/2024, conforme pregão eletrônico nº 047/2023, com prazo de validade de 12 (doze) meses, conforme os itens abaixo:

FORNECEDOR			CNPJ Nº	CLASSIFICAÇÃO 1ª
BRS SERVICOS DE MONTAGENS DE ESTRUTURAS LTDA			24.584.199/0001-00	
UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALORES REGISTRADOS
				VALOR UNIT. (R\$)
RESMA	10.000	PAPEL SULFITE ALCALINO FORMATO A4 210X297MM 75 G/M EMBALAGEM COM 500 FOLHAS	PIRAY	24,40
VALOR TOTAL: 244.000,00 (duzentos e quarenta e quatro mil reais).				
Representante legal : CYNTHIA DETTMANN DE MELLO RASUL				
Telefone de (69) 9.9227-8841 – E-mail: cd.mello@hotmail.com				
Av. José Vieira Caúla, 5201, Andar Altos – Igarapé – Porto Velho/RO - CEP: 76.824-389				
PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS: O prazo máximo para a entrega dos materiais será de até 07 (sete) dias CORRIDOS após o recebimento da nota de empenho.				
DADOS BANCARIO: BANCO BRASIL – Agência: 3181-x - Conta: 44.026-4				

Primavera de Rondônia, 16 de janeiro 2024.

RENATA DE ARAÚJO GONCHOROWISKI
Pregoeira /Presidente CPLP

Publicado por:
Beatriz Nicolaeiowski Ramalho
Código Identificador:12A544A1

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2023
PROCESSO Nº 1951/GLOBAL/2023.

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

O Setor de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, e em cumprimento a que dispõe o art. 43, VI da lei nº 8666/93 e Decreto Municipal 801/GP/2010, os preços registrados na Ata de Registro de Preços nº 004/2024, conforme pregão eletrônico nº 047/2023, com prazo de validade de 12 (doze) meses, conforme os itens abaixo:

FORNECEDOR			CNPJ Nº	CLASSIFICAÇÃO 1ª
PAPELARIA TEIXEIRA LTDA			04.925.681/0001-50	
UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALORES REGISTRADOS
				VALOR UNIT. (R\$)
UND	250	BORRACHA BRANCA MACIA Nº 40 PARA DIVERSOS TIPOS DE SUPERFÍCIES E QUALQUER GRADUAÇÃO DE GRAFITE	RED BOR	0,39
UND	200	CADERNO 1/4 ESPIRAL EM METAL REVESTIDO CAPA DURA 96 FLS	JANDAIA	9,19

UND	200	CADERNO 1/4 BROCHURA CAPA DURA 48 FLS	JANDAIA	6,00
UND	150	CANETA HIDROGRAFICA PONTA MEDIA TINTA LAVAVEL SECAGEM RAPIDA LEVE E MACIA TINTA LAVAVEL EMBALAGEM COM 12 CORES	LEO E LEO	4,82
UND	20	CANETA PARA RETRO-PROJETOR AZUL 2 MM	BRW	2,32
CX	200	CLIPES NIQUELADO PARA PAPEIS 2/0 EMBALAGEM COM 100 UND	BACHI	3,90
CX	200	CLIPES NIQUELADO PARA PAPEIS 6/0 EMBALAGEM COM 50 UND	BACHO	3,90
UND	500	COLA BASTAO BASE ETER DE POLIGLUCOSIDEO EMBALAGEM COM MINIMO DE 40 GRAMAS SECAGEM RAPIDA ATOXICA CONFORME NBR 15236	LEO E LEO	3,35
UND	50	COLA BRANCA EMBALAGEM COM 1 KG LAVAVEL FOMULA A BASE DE AGUA E PVA ACABAMENTO TRANSPARENTE E FLEXIVEL	PIRATININGA	14,50
UND	320	COLA GLITER COLORIDA EMBALAGEM COM 6 CORES CONTENDO 23 GRAMAS CADA FRASCO	PIRATININGA	11,40
UND	170	CORRETIVO LIQUIDO A BASE D AGUA PERCENTUAL DE COBERTURA MINIMA DE 50 % NA PRIMEIRA APLICACAO TEMPO DE SECAGEM MAXIMO DE 60 SEGUNDOS ACABAMENTO LISO TAMPA COM PINCEL EMBALAGEM COM 18 ML	FRAMA	2,05
UND	2.000	LAPIS GRAFITE Nº 02 COMPRIMENTO MINIMO DE 17 CM PROVENIENTE DE MADEIRA 100% REFLORESTADA	LEO E LEO	0,34
UND	25	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIAS 100 FOLHAS 5/1 CAPA DURA	TILIBRA	15,28
UND	350	PAPEL VERGE 180G FORMATO A4 210X297 CORES VARIADAS EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	USAPEL	13,70
UND	300	PAPEL LAMINADO 60G 49X59 CM CORES VARIADAS	REIPEL	1,65
UND	300	PAPEL DE SEDA 40X60 CM CORES VARIADAS	REIPEL	0,30
UND	220	PINCEL ATOMICO 1100 ESCRITA GROSSA RECARREGAVEL TINTA A BASE DE ALCOOL CORES VARIADAS (AZUL, PRETO E VERMELHO)	BRW	4,65
UND	27	TESOURA LAMINA EM AÇO INOX 8 CABO EM POLIPROPILENO TAMANHO 21 CM	BRW	7,40
UND	1.000	TINTA A OLEO BISNAGA COM 20 ML CORES VARIADAS – CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRATARIA	ACRILEX	12,00
UND	25	TINTA PARA CARIMBO COR PRETA EMBALAGEM COM 40 ML	RADEX	4,28
UND	210	MOLHA DEDOS COMPOSIÇÃO ACIDO GRAXO GLICOIS E CORANTE ORGANICO EMBALAGEM COM 12 GRAMAS	RADEX	3,39
UND	2.000	TINTA DE TECIDO FOSCA EMBALAGEM COM 37 ML CORES VARIADAS – COR CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA.	ACRILEX	4,04
ROLO	50	PAPEL KRAFT BOBINA 60CMX140M 80G, NATURAL, BOBINA COM 1 UNIDADE	SCRITY	67,23
UND	500	PAPEL TIPO CELOFANE 85X100 CM CORES VARIADAS	GALA	1,45
ROLO	2.000	BOBINA TERMICA 57MM X 40MT INDICADO PARA RELOGIO DE PONTO	SILFER	4,17
VALOR TOTAL: 52.851,60 (cinquenta e dois mil, oitocentos e cinquenta e um reais e sessenta centavos).				
Representante legal : DELZELY TEIXEIRA BASTOS DE ALMEIDA				
Telefone de (69) 3521-2325 / 3521-2853 / 9.9910-1547 E-mail: papelariateixeirajaru@hotmail.com				
Av. Pe. Adolpho Rohl, 2136 – Centro – Jaru/RO - CEP: 76.890-000				
PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS: O prazo máximo para a entrega dos materiais será de até 07 (sete) dias CORRIDOS após o recebimento da nota de empenho.				
DADOS BANCARIO: BANCO BRASIL – Agencia: 1401-X Conta: 10107-9				

Primavera de Rondônia, 16 de janeiro 2024.

RENATA DE ARAÚJO GONCHOROWSKI
Pregoeira /Presidente CPLP

Publicado por:
Beatriz Nicolaeiowski Ramalho
Código Identificador:22B6C11A

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2023
PROCESSO Nº 1951/GLOBAL/2023.

Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

O Setor de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, e em cumprimento a que dispões o art. 43, VI da lei nº 8666/93 e Decreto Municipal 801/GP/2010, os preços registrados na Ata de Registro de Preços nº 001/2024, conforme pregão eletrônico nº 047/2023, com prazo de validade de 12 (doze) meses, conforme os itens abaixo:

FORNECEDOR			CNPJ Nº	CLASSIFICAÇÃO 1ª
COMERCIAL VENUS LTDA			04.637.690/0001-45	
UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALORES REGISTRADOS VALOR UNIT. (R\$)
UND	210	AGENDA COM MIOLO DE 336 PG MAIS ENCARTES 1 PG POR DIA 138X200 EM PAPEL OFF-SET 63 G/M2 COSTURA/BROCHURA CAPA EM PAPEL A/O REVESTIDO 837 G/M2	TILIBRA	R\$ 28,69
UND	10	ALMOFADA PARA CARIMBO COR AZUL Nº 03 690X110 MM	MASTERPRINT	R\$ 6,57
UND	50	APAGADOR EM ESTRUTURA PLASTICA PARA QUADRO NEGRO/VERDE COM CAIXA PORTA GIZ	MASTERPRINT	R\$ 6,44
UND	100	REFIL COLA QUENTE GROSSA 11,5X30 CM TRANSPARENTE ADESIVO TERMOPLASTICO ELABORADO A BASE DE RESINAS SINTETICAS E CERAS ESPECIAIS INDICADO PARA AS MAIS DIVERSAS APLICACOES, EMBALAGEM DE 1KG.	CLASSE	R\$ 48,21
UND	800	REFIL COLA QUENTE FINA 7,5X30 CM TRANSPARENTE ADESIVO TERMOPLASTICO ELABORADO A BASE DE RESINAS SINTETICAS E CERAS ESPECIAIS INDICADO PARA AS MAIS DIVERSAS APLICACOES, EMBALAGEM DE 1KG.	CLASSE	R\$ 41,11
UND	200	CADERNO 1/4 ESPIRAL CAPA MOLE 48 FLS.	TILIBRA	R\$ 2,77
UND	10.000	ARQUIVO MORTO POLIONDA EM POLIPROPILENO 2,2MM DIMENSÕES 350X130X245MM COR AZU	POLIBRAS	R\$ 6,00

UND	63	CALCULADORA 12 DIGITOS TECLAS PLASTICAS INCLUSAS TECLAS DE PORCENTAGEM E RETROCESSO FORMAS DE ALIMENTAÇÃO SOLAR E BATERIAS	MASTERPRINT	R\$ 19,40
UND	5.000	CANETA ESFEROGRAFICA TUBO TRANSPARENTE PONTA MEDIA 7MM TAMPÁ PADRÃO ISO CORES VARIADAS	COMPACTOR	R\$ 0,60
UND	2.000	CARTOLINA 150G 50X66 CM CORES VARIADAS – EMBALAGEM COM 10 UND.	REIPEL	R\$ 16,00
UND	300	COLA BRANCA PARA PAPEIS LAVAVEL NAO TOXICA BASE PVA EMBALAGEM COM 40 GRAMAS	FRAMA	R\$ 1,40
UND	50	COLA COLORIDA EMBALAGEM COM 6 CORES CONTENDO 23 GRAMAS CADA FRASCO	LYKE	R\$ 7,90
UND	300	COLA PARA ISOPOR/EVA EMBALAGEM COM 90 GRAMAS	FRAMA	R\$ 5,10
UND	500	COLCHETE Nº 12 EMBALAGEM COM 72 UND	CHAPARRAU	R\$ 9,75
UND	500	COLCHETE Nº 15 EMBALAGEM COM 72 UND	CHAPARRAU	R\$ 13,00
UND	10.000	FOLHA EM EVA 60X40X2 CM CORES VARIADAS – CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA.	GATTE	R\$ 1,63
UND	10.000	FOLHA EM EVA COM GLITER 60X40X2 CM CORES VARIADAS – CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA.	GATE	R\$ 3,90
UND	4.000	ENVELOPE SACO KRAFT 110 GRAMAS 325X450 MM	REIPEL	R\$ 0,58
UND	180	ESTILETE LARGO PROFISSIONAL CORPO EMBORRACHADO COM TRAVA AUTOMATICA LAMINA 18 MM EM AÇO CARBONO EXTENSIVEL INTERNA	BRW	R\$ 8,95
UND	250	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE 48MMX50M	SUPERFITAS	R\$ 4,10
UND	200	FITA DUPLA FACE DE PAPEL 12MMX30M	SUPERFITAS	R\$ 5,90
UND	2.000	PAPEL CARTÃO 240 GRAMAS 50X70 CM CORES VARIADAS	REIPEL	R\$ 1,31
UND	30	GRAMPEADOR DE MESA 26/6 AUTOMATICO COM MECANISMO DE PRESSAO DE MOLA CORPO PLASTICO E BASE EMBORRACHADA COMPORTA GRAMPOS 26/6 PARA MINIMO DE 25 FOLHAS	LYKE	R\$ 53,90
UND	100	GRAMPOS 26/6 GALVANIZADO EMBALAGEM COM 5000 UND	LYKE	R\$ 5,10
UND	450	GRAMPO COMPLETO PARA PASTA TIPO TRILHO 80 MM EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	WALEU	R\$ 12,30
CX	350	LAPIS DE COR 12 CORES COMPRIMENTO MINIMO DE 17 CM PROVENIENTE DE MADEIRA 100% REFLORESTADA CORES VIVAS E INTENSAS COM OTIMO PODER DE COBERTURA NIMA MACIA FACIL DE APONTAR PONTA MAIS RESISTENTE NAO TOXICO	12CORES	R\$ 5,20
UND	200	PINCEL MARCA TEXTO TINTA DE ALTA DURABILIDADE CORES VARIADAS	MASTERPRINT	R\$ 1,10
UND	250	MASSA PARA MODELAR ATOXICA EMBALAGEM COM 500 GRAMAS CORES VARIADAS	ACRILEX	R\$ 12,92
UND	300	PAPEL ALMAÇO COM PAUTA E MARGEM FORMATO A4 PAPEL Nº 05 RESMA COM 400 FOLHAS	JANDAIA	R\$ 60,62
UND	300	PAPEL CAMURÇA 40X60 CM CORES VARIADAS	REIPEL	R\$ 1,45
UND	400	PAPEL COLOR SET 110 GRAMAS 48X66 CM CORES VARIADAS PACOTE COM 20 UNIDADES	REIPEL	R\$ 20,57
UND	700	PAPEL CREPOM PARAFINADO 48CMX2M CORES VARIADAS	REIPEL	R\$ 2,20
UND	250	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE FINA COM ELASTICO FORMATO OFICIO 235X350 MM E 0,35 MM DE ESPESURA	ACP	R\$ 1,95
UND	400	PASTA CATALOGO COM VISOR EXTERNO CAPA RIGIDA COR PRETA 100 ENVELOPES PLASTICO DE 0,12 MM CADA FORMATO OFICIO DIMENSOES MINIMAS DO PRODUTO 245X335X20 MM	ACP	R\$ 19,00
UND	300	PASTA SUSPENSÁ PLASTIFICADA CARTÃO TRIPLEX 275 GRAMAS POSIÇÃO PARA VISOR E ETIQUETA HASTES PLASTICAS DIMENSOES MINIMAS 360X240 MM COR AZUL	FRAMA	R\$ 3,30
UND	100	PERFURADOR DE PAPEL CORPO METALICO PERFURA ATE 35 FOLHAS 75G/M2 COM REGUA DE MARCAÇÃO PARA DIFERENTES TAMANHOS DE FOLHA	LYKE	R\$ 32,00
UND	200	PISTOLA PARA COLA QUENTE 20W BIVOLT PARA REFIL FINO	CLASSE	R\$ 11,66
UND	1.000	PISTOLA PARA COLA QUENTE 40W BIVOLT PARA REFIL GROSSO	CLASSE	R\$ 15,00
UND	5.500	REGUA EM POLIESTIRENO TRANSPARENTE 30CM COM ESCALA DE PRECISAO DIMENSOES MINIMAS 310X35X4 MM	WALEU	R\$ 0,75
UND	100	TECIDO NAO TECIDO TNT 1,40M DE LARGURA CORES VARIADAS	GATTE	R\$ 1,25
UND	300	TELA EM ALGODÃO PRONTA PARA PINTURA DIMENSÕES 40X50 CM	KAZ	R\$ 24,89
UND	300	PINCEL PARA PINTURA EM TELA PELO DE MARTA NUMERAÇÃO DE 00 A 26 – TAMANHO CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA.	CONDOR	R\$ 15,90
UND	250	BIG BALAO Nº 250 CORES VARIADAS – COR CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA.	ARTLATEX	R\$ 5,00
UND	150	BALAO SERIE IMPERIAL LISO Nº 07 EMBALAGEM COM 50 UNIDADES CORES VARIADAS – COR CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA	ARTLATEX	R\$ 11,00
UND	10	GRAMPEADOR E PINADOR INDUSTRIAL TIPO PISTOLA INDICADO PARA TRABALHOS EM TAPEÇARIA, ESTOFADOS, MADEIRA E ETC. TIPO DE GRAMPO 106/8	KAZ	R\$ 86,00
UND	300	RECADÓ AUTO-ADESIVO CORES NEON 38MMX51MM COM 50 FOLHAS CADA, EMBALAGEM COM 04 BLOCO	MASTERPRINT	R\$ 2,85
UND	100	PASTA AZ ESTREITA GRANDE	FRAMA	R\$ 11,00
UND	200	CANETINHA HIDROGRAFICA COM 12 CORES JUMBO	LYKE	R\$ 8,00
UND	600	FOLHA DE EVA ATOALHADO MAKE 40X48CM CORES VARIADAS	GATTE	R\$ 4,90
VALOR TOTAL: 316.346,30 (trezentos e dezesseis mil, trezentos e quarenta e seis reais e trinta centavos).				
Representante legal : VALDINEI GOMES DA ROCHA				
Telefone de (69) 3441-2035 – E-mail: papeliariavenus@bol.com.br				
Av. Porto Velho n. 2256 sala 09 Cacoal/RO - CEP: 76.963-888				
PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS: O prazo máximo para a entrega dos materiais será de até 07 (sete) dias CORRIDOS após o recebimento da nota de empenho.				
DADOS BANCARIO: BANCO BRASIL – Agência: 117-9 Conta: 57.769-3				

Primavera de Rondônia, 16 de janeiro 2024.

RENATA DE ARAÚJO GONCHOROWSKI
Pregoeira /Presidente CPLP

Publicado por:
Beatriz Nicolaeiwski Ramalho
Código Identificador:8197464E

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2023
PROCESSO Nº 1951/GLOBAL/2023.

Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

O Setor de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, e em cumprimento a que dispõe o art. 43, VI da lei nº 8666/93 e Decreto Municipal 801/GP/2010, os preços registrados na Ata de Registro de Preços nº 002/2024, conforme pregão eletrônico nº 047/2023, com prazo de validade de 12 (doze) meses, conforme os itens abaixo:

FORNECEDOR			CNPJ Nº	CLASSIFICAÇÃO 1º
RISSE & TRINDADE LTDA			08.267.557/0001-03	
UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALORES REGISTRADOS
				VALOR UNIT. (R\$)
UND	20	ALFINETE PARA MAPA Nº 13 EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	ONDA	R\$ 4,30
UND	250	APONTADOR PARA LAPIS COM RESERVATORIO PLASTICO UM FURO E LAMINA COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM	PLANETA	R\$ 1,23
UND	60	EXTRATOR DE GRAMPO PIRANHA EM METAL REVESTIDO DE PLASTICO REMOVE GRAMPOS 26/6 MEDIDA APROXIMADA 56X38X45 MM	YINS PAPER	R\$ 3,70
UND	110	LAMINA ESTILETE LARGO ESPESSURA 0,50MM, LARGURA 18MM EMBALAGEM COM 10 UNIDADES	MASTERPRINT	R\$ 3,60
CX	200	CAIXA DE TINTA GUACHE COM 6 CORES SENDO 15ML CADA COR	PLANETA	R\$ 5,00
CX	200	BIG GIZ DE CERA COM 12 CORES	PLANETA	R\$ 6,41
UND	20	ALFINETE PARA MAPA Nº 13 EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	ONDA	R\$ 4,30
UND	250	APONTADOR PARA LAPIS COM RESERVATORIO PLASTICO UM FURO E LAMINA COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM	PLANETA	R\$ 1,23
UND	60	EXTRATOR DE GRAMPO PIRANHA EM METAL REVESTIDO DE PLASTICO REMOVE GRAMPOS 26/6 MEDIDA APROXIMADA 56X38X45 MM	YINS PAPER	R\$ 3,70
UND	110	LAMINA ESTILETE LARGO ESPESSURA 0,50MM, LARGURA 18MM EMBALAGEM COM 10 UNIDADES	MASTERPRINT	R\$ 3,60
CX	200	CAIXA DE TINTA GUACHE COM 6 CORES SENDO 15ML CADA COR	PLANETA	R\$ 5,00
CX	200	BIG GIZ DE CERA COM 12 CORES	PLANETA	R\$ 6,41
VALOR TOTAL: 3.293,50 (três mil, duzentos e noventa e três reais e cinquenta centavos).				
Representante legal : IRMA COELHO RISSE				
Telefone de (44) 3354-9010 – E-mail: risseetrindade@gmail.com.br				
Av. Marechal Rondon, n. 2149 Bairro Dois de Abril, Ji-Paraná/RO - CEP: 66.045-560				
PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS: O prazo máximo para a entrega dos materiais será de até 07 (sete) dias CORRIDOS após o recebimento da nota de empenho.				
DADOS BANCARIO: BANCO CREDIS JICRED,CÓDIGO 097 – Agencia: 0002 Conta: 0301431-2.				

Primavera de Rondônia, 16 de janeiro 2024.

RENATA DE ARAÚJO GONCHOROWISKI
Pregoeira /Presidente CPLP

Publicado por:
Beatriz Nicolaeiwski Ramalho
Código Identificador:06EA7F28

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2023
PROCESSO Nº 1951/GLOBAL/2023.

Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

O Setor de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, e em cumprimento a que dispõe o art. 43, VI da lei nº 8666/93 e Decreto Municipal 801/GP/2010, os preços registrados na Ata de Registro de Preços nº 003/2024, conforme pregão eletrônico nº 047/2023, com prazo de validade de 12 (doze) meses, conforme os itens abaixo:

FORNECEDOR			CNPJ Nº	CLASSIFICAÇÃO
R. V. A. COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA			38.306.886/0001-79	1º
UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALORES REGISTRADOS
				VALOR UNIT. (R\$)
UND	250	BARBANTE EM ALGODAO 4/8 ROLO COM 1,8 KG DE COR ESCURA	IMPERADOR	R\$ 18,49
UND	100	SACO PRESENTE ESTAMPA VARIADA TAMANHO 30X45 CM	GALA	R\$ 0,59
UND	400	FITA CETIM 10MX38MM CORES VARIADAS	PROGRESSO	R\$ 3,60
UND	30	AGULHA DE MÃO NIQUELADA PACOTE COM 20 UNIDADES NÚMERO 06	CORRENTE	R\$ 4,50
CX	15	AGULHA DE COSTURA PARA MÁQUINA COMUM NÚMERO 11	SINGER	R\$ 12,50
CX	300	BOBINA DE PAPEL DE PRESENTE 60CM X 100MT COM ESTAMPAS VARIADAS	VMP	R\$ 102,00
VALOR TOTAL: 37.044,00 (trinta e sete mil e quarenta e quatro reais).				
Representante legal : REGIANE VIANA DE ARAUJO				
Telefone de (69) 3451-3434 – (69) 984950139 - E-mail: mercado.brasil@hotmail.com.br				
Av. Carlos Gomes, n. 1176 B, Pimenta Bueno/RO - CEP: 76.970-000				
PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS: O prazo máximo para a entrega dos materiais será de até 07 (sete) dias CORRIDOS após o recebimento da nota de empenho.				
DADOS BANCARIO: BANCO SICOB – Agencia: 3271-9 Conta: 81.414-8				

Primavera de Rondônia, 16 de janeiro 2024.

RENATA DE ARAÚJO GONCHOROWSKI

Pregoeira /Presidente CPLP

Publicado por:

Beatriz Nicolaeiwski Ramalho

Código Identificador:C4D85288

GABINETE DO PREFEITO

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PAAI 2024

INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2024 da Controladoria Interna do Município de Primavera de Rondônia (PAAI-2024) tem como objetivo a realização de auditorias preventivas, corretivas nas Unidades Administrativas previamente definidas, nas áreas: contábil-financeira, recursos humanos, patrimônio, compras, almoxarifado, orçamentária, e administração em geral.

Os procedimentos e as técnicas de controle a serem utilizados poderão ser conceituados como um conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação da opinião da Controladoria que, depois as processarão e levarão ao conhecimento do auditado e da Administração.

As auditorias preventivas serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos. As demais auditorias analisam os procedimentos a posteriori de sua realização, e buscam conferir se os princípios básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram devidamente aplicadas.

As análises da Auditoria Interna têm por finalidade precípua esclarecer questões conflitantes e irregulares, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

Na seleção das Unidades a serem auditadas, serão considerados os aspectos da materialidade, relevância, vulnerabilidade, riscos, ocorrências pretéritas (falhas, erros e outras deficiências anteriores), manifestações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia acerca das contas anuais de exercícios anteriores bem como recomendações da Controladoria pendentes de implementação, quando existentes.

DA FUNDAMENTAÇÃO

O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal nos termos do que dispõe o art. 31 e 74, nas normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal n.º 4.320/64, na Lei Complementar n.º 101/00, na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal n.º 827/GP/2017, Decreto n.º 1511/GP/2017, e das demais normas pertinentes.

A elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2024 está fundamentada nas disposições da Decisão Normativa n.º 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

DA COMPOSIÇÃO DA CONTROLADORIA

A Controladoria Interna da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia/RO é composta por servidor do quadro efetivo. E no final do exercício de 2023 foi convocada um profissional auditor que também contribuirá para a realização do trabalho.

Para auxiliar nas atividades de orientação, prevenção e auditoria utiliza-se do acesso aos bancos de dados para fins de consulta e análise dos sistemas informatizados de Contabilidade, Controle Patrimonial, Licitação, Compras, Transportes, Almoxarifado, Registro de Ata, Protocolo, Financeiro, e Folha de Pagamento da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia/RO.

Nas atividades de auditoria serão consultados os registros físicos dos sistemas administrativos para subsidiar os trabalhos de auditoria.

A realização de trabalho de auditoria interna de maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores.

DA FINALIDADE DA AUDITORIA

O PAAI é o documento que orienta as normas para as auditorias internas, especificando os procedimentos e metodologias de trabalho a serem observados.

As auditorias têm a finalidade precípua de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como, recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeterem-se às normas vigentes.

Entende-se, desta forma, a Auditoria Interna como um elemento de controle, que tem como finalidade controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Executivo e apoiar o Controle externo da sua missão institucional assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal da Prefeitura Municipal.

DAS FASES DA AUDITORIA

Planejamento da Auditoria (preparação prévia);

Auditoria in loco na Unidade;

Relatório de Auditoria (parcial ou final);

Acompanhamento/recomendação.

DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI- 2024 E OS SISTEMAS ENVOLVIDOS

O Planejamento dos trabalhos de auditoria da controladoria foi pautado em especial pelos seguintes fatores:

Necessidades administrativas de gestão da Prefeitura Municipal;

Materialidade, baseada no volume da área em exame;

Acompanhamento/observações efetuadas no transcorrer do exercício;

Fragilidade ou ausência de controles observados;

Determinações emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. A Controladoria acompanhará a execução dos trabalhos de todas as unidades administrativas envolvidas nos Sistemas Administrativos municipais, exercendo controle preventivo, mediante o acompanhamento das unidades executoras quanto à:

Elaboração dos seus controles internos, visando o seu aprimoramento;

Cumprimento das normas editadas e implementadas para cada sistema, bem como, auxiliando na elaboração de instruções normativas para procedimentos de rotinas internas.

No exercício do controle preventivo a Controladoria adotará as seguintes medidas:

Realização de reuniões com os servidores das Unidades para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das orientações emanadas pela Controladoria;

Emissão de pareceres e recomendações para aprimorar o controle interno, quando constatada pela Controladoria falha nos procedimentos de rotina;

Responderá consultas das unidades executoras quanto à legalidade, legitimidade e economicidade de procedimentos de trabalho, bem como, nos casos de interpretação e/ou indicação da legislação aplicável às determinadas situações hipotéticas;

Informará e orientará as unidades executoras quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente na gestão dos sistemas;

Realizará visitas técnicas preventivas nas unidades para avaliar a eficiência dos trabalhos Administrativos;

O controle preventivo será realizado junto a esses Sistemas durante todo o exercício de 2024, sem data previamente fixada, posto que as medidas do tópico anterior serão adotadas sempre que se verificar necessidade quando do acompanhamento ou mediante provocação das unidades executoras ligadas ao Sistemas.

Ressalta-se que, mesmo selecionando os Sistemas a serem auditados, a Controladoria também adotará as medidas de controle preventivo para as suas unidades, da mesma forma que, havendo a necessidade, os sistemas selecionados para o controle preventivo, por decisão da Controladoria ou mediante provocação do Ordenador de Despesas, poderão ser objetos de auditoria especial no decorrer do ano de 2024.

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS

O elenco de ações que compõe o presente Plano, apresentado no **ANEXO I** abaixo, foi elaborado em sintonia com a legislação vigente, e considerando sempre os meios disponíveis. Ressalta-se que o número de servidores é limitado para atender de forma ideal a todas as ações desejáveis para o Poder Executivo do Município de Primavera de Rondônia.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Auditoria Interna é um plano de ações, elaborado com base nos riscos aferidos, de acordo com critérios utilizados por esta Controladoria.

As atividades de Auditoria estão previstas para o período de 01/07/2024 a 30/11/2024, sendo necessário ressaltar que o prazo apontado para a realização das atividades, como acima indicado, poderá ser alterado, suprimido em parte ou prorrogado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução, tais como:

Trabalhos especiais;

Capacitação do Servidor. (cursos e seminários)

Fatos imprevistos e,

Atendimento a demandas dos órgãos fiscalizadores.

O resultado das atividades de Auditoria será levado ao conhecimento do Prefeito Municipal e aos responsáveis pelos sistemas Administrativos para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias, sendo que as constatações, recomendações e pendências farão parte do Relatório de Auditoria.

O Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI-2024, em atendimento ao princípio constitucional da publicidade dos atos da administração pública, será fixado no Mural da Prefeitura e publicado em seu site oficial.

Primavera de Rondônia em, 15 de Janeiro de 2024.

ANGELA CRISTINA FERREIRA

Controladora Interna

Nos termos do Art. 14 da **DECISÃO NORMATIVA N. 002/2016/TCE-RO**, aprovo o **PAAI – 2024** em ____/____/2024.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO

Prefeito Municipal

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

ANEXO I- PLANO ANUAL DE AUDITORIA-PAAI 2024

SISTEMA ADMINISTRATIVO	DETALHAMENTO	OBJETIVO	META	MÊS DE REFERÊNCIA
STR – Sistema de Transportes	Auditoria nos processos Administrativos de despesas com a frota municipal; e nos controles internos, rotinas e procedimentos quanto à aquisição de combustíveis, peças e serviços.	Verificar se as rotinas de controle em relação ao consumo de combustíveis, pneus, peças e serviços da Frota Municipal estão sendo utilizadas e mantidas de forma adequada.	Amostragem, tendo por base até 03 meses de controle.	Julho
SRH – Sistema de Recursos Humanos	Auditoria nos processos de folha de pagamento do pessoal, bem como nas documentações que suportam os pagamentos, auxílios e benefícios, e folhas de ponto.	Avaliar os controles internos verificando a legalidade, no gasto com pessoal, bem como folhas de ponto, horas extras, etc.	Amostragem individualizada aleatória de até 03 meses de controle.	Agosto
GME – Gestão da Merenda Escolar	Auditoria nas Escolas Municipais José Antônio Rodrigues e Amilton Ribeiro, para inspecionar se os cardápios são cumpridos e as demandas preenchidas na questão de quantidade de alimentos.	Avaliar a qualidade dos alimentos que compõe a merenda escolar.	Visita in loco, com questionário aos alunos e funcionários.	Setembro
GH – Gestão Hospitalar	Auditoria de avaliação do controle de armazenamento, distribuição de medicamentos e material penso.	Verificar se as rotinas farmacêuticas na aquisição, armazenamento e dispensação de medicamentos e materiais pensos são realizados atendendo a população e as normas legais exigidas, garantindo a saúde pública.	Amostragem de até 02 competências (meses)	Outubro
SCPC – Sistema de Convênios, termos de parceria, doações e prestação de Contas.	Auditoria nos autos dos processos de convênios, de todas as esferas, municipal, estadual e federal.	Verificar a legalidade dos procedimentos licitatórios de convênios, termos de parcerias, doações, quanto a todas as fases até a sua prestação de contas.	10% a 20% dos processos conveniados.	Novembro

Publicado por:

Marlene Herbst Kruger

Código Identificador:8DA6EAD9

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PLANO DE APLICAÇÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DO RECURSO DO TERMO INTERMUNICIPAL - AJUSTE FUNDEB REFERENTE AO PERÍODO DE 2010 A 2018

PLANO DE APLICAÇÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DO RECURSO DO TERMO INTERMUNICIPAL - AJUSTE FUNDEB REFERENTE AO PERÍODO DE 2010 A 2018

O Plano de Aplicação da execução financeira do recurso advindo do Termo de Compromisso intermunicipal Ajuste FUNDEB relativo a diferenças apuradas no exercício 2010 a 2018, ora firmado entre o Município de SÃO FELIPE DO OESTE, Estado de Rondônia e Banco do Brasil, que serão

utilizados exclusivamente em investimento na Educação em conformidade ao Acordão nº 2866/2018-TCU-Plenário, conforme orientação técnica nº 01/2019/MPC/RO.

A devolução da diferença apurada a ordem R\$135.836,61, será realizada em 48 parcelas, retidas no FPM do ente municipal e creditada na conta específica junto ao Banco do Brasil, e simultaneamente, redistribuída, para fins de recompor o FUNDEB, os quais deverão ser aplicados em investimento na educação.

O cumprimento desse termo de ajustamento ao FUNDEB, será monitorado pelos órgãos de controle e fiscalização, TCERO e MPRO, bem como os demais entes que figuram como intervenientes no respectivo termo.

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 Órgão/Entidade Proponente PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D' OESTE			1.2 CNPJ 84.745.389/0001-94
1.3 Endereço Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667- Centro- São Felipe D'oeste/RO			
1.4 Cidade São Felipe D'Oeste	1.5 UF RO	1.6 CEP 76977-000	1.7 Esfera Administrativa Municipal
1.8 DDD 69	1.9 Fone	1.10 Fax	1.11 E-mail oficial semece@saofelipe.ro.gov.br
1.12 Conta Corrente 48.322-2	1.13 Banco Brasil	1.14 Agência 1181-9	1.15 Praça de Pagamento Pimenta Bueno
DADOS DO REPRESENTANTE – PREFEITO(A)			
1.16 Nome Sidney Borges de Oliveira			1.17 CPF 079.774.697-82
1.18 Nº RG/Órgão Expedidor 563627 SSP RO	1.19 Estado Civil casado	1.20 Profissão Prefeito	1.21 telefone
1.22 Endereço de Residência e domicílio AEROP linha 45 Lote 295 S/N Fazenda Rural			

2. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

Nome do Programa/Atividade: Termo de Compromisso interinstitucional Ajuste FUNDEB relativo a diferenças apuradas no exercício 2010 a 2018 (DEVOLUÇÃO E RECOMPOSIÇÃO)		Período de Execução: 48 MESES
Objetivo Geral: Infraestrutura da Rede Municipal de Ensino.		
Público Alvo: Profissionais da Educação, alunos e comunidade escolar.		
Valor Estimado da recomposição:		

JUSTIFICATIVA:

As ações serão implementadas com recursos oriundos do saldo de restituição dos recursos do FUNDEB deverão ter como foco ações estruturantes, aumento da oferta de equipamentos de infraestrutura e de apoio a atividade educacional, ações que resultem no crescimento educacional.

Responsáveis pelas ações, etapas e fases;

Leide Rodrigues da Silva Oliveira

3. DESCRIÇÃO DO INVESTIMENTO

Meta	Objeto	Valor estimado	Local	Descrição do objeto
1	Aquisição de equipamentos	7.060,28	CMEI Prof.ª Therezinha de Jesus Vieira Carline	Kit Computador + Nobreak
2	Aquisição de equipamentos	7.000,00 3.000,00 2.500,00	CMEI Prof.ª Therezinha de Jesus Vieira Carline	7 - Armário Aço 2 portas 192x80x40 2 - Armário roupeiro de aço 20 porta 198x122x40 2 - Arquivo de aço 4 gavetas pasta suspensa

4. EXECUÇÃO (Meta, Etapa, Fase, Especificação, Indicador Físico e Período de Execução)

4.1 Meta	4.2 Etapa/Fase	4.3 Especificação	4.4 Indicador Físico		4.5 Período de Execução	
			4.4.1 Unid. Med.	4.4.2 Qtde	4.5.1 Início	4.5.2 Término
01		Aquisição de equipamentos (Kit Computadores + Nobreaks + impressoras)		--	Janeiro 2024	Dezembro 2024
02		Aquisição de equipamentos (Arquivos, armários, prateleiras mesas e cadeiras)		--	Janeiro 2024	Dezembro 2024

5. DETALHAMENTO DA AÇÃO PRETENDIDA

META 1:

Objetivo da Meta

Aquisição de equipamentos de informática sendo Kit Computador Nobreak

Justificativa da importância deste recurso para o município, no atendimento desta meta:

Nos dias atuais tudo é movido a tecnologia as e escolas públicas municipais de São Felipe D'Oeste não tem condições de promover a alfabetização tecnológica dos educandos sem os equipamentos para esse fim.

1.3. Cotação /licitação;

Processo licitatório início em agosto de 2022.

1.4. Resultado;

Objetivo alcançado para maior agilidade no atendimento aos alunos.

1.5. Início: 1.6. término:

Agosto de 2022 dezembro 2024

META 2:
Aquisição de Armários e arquivos.

2.1. Objetivo da Meta
Esses equipamentos trarão para os alunos e professores, conforto, e principalmente segurança e qualidade no ensino, pois esses moveis é de suma necessidade, além de a muito se saber que um ambiente pode provocar uma percepção negativa ou positiva para a comunidade escolar em relação ao bem estar do aluno.

6. PLANO DE APLICAÇÃO

6.1. especificação da despesa	6.2 códigos da natureza da despesa	6.3. níveis de ensino (infantil/fundamental)	6.4. Valor
Aquisição de equipamentos (Kit Computador + Nobreak)	4.4.90.52.00.00	Infantil e fundamental	7.060,28
Aquisição de moveis para sala de aula (Armários, mesas e cadeiras)	4.4.90.52.00.00	Infantil e fundamental	12.500,00

7.DO CUMPRIMENTO REGULAR DA APLICAÇÃO DO RECURSO

A Administração Municipal de São Felipe D Oeste, com sede a Av. Teodoro Rodrigues da Silva nº 667 Bairro: Centro - CEP: 76977-000, na cidade de São Felipe D Oeste, pessoa jurídica de direito público, inscrito sobre o CNPJ ° 84.745.389/0001-94, neste ato representada(s), pelo chefe do poder executivo Sr Sidney Borges de Oliveira portador (a) do RG nº 563627 SSP RO e do CPF Nº 079.774.697-82, residente e domiciliado (a) AEROP linha 45 Lote 295 S/N Fazenda Rural- CEP: 76977-000, em conformidade com o que preceitua o Plano Nacional de Educação contidos na Lei 13.005/24 e os adjetivos básicos das instituições educacionais(art.70, caput, Lei 9394/1996), **DECLARA**, para os fins que se fizerem necessários, que o plano de aplicação da execução financeira do Ajuste FUNDEB apresentado, será dado o cumprimento da regular destinação do recurso em observância ao Acórdão nº 2866/2018-TCU-Plenário, e bem como a orientação técnica nº 01/2019/MPC/RO.

O representante legal da declarante estar ciente de que a falsidade da declaração ora prestada acarretará a aplicação das sanções legais de natureza cível e criminal cabíveis.

Município de São Felipe D Oeste, 15 de Janeiro de 2023.

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

LEIDE RODRIGUES DA SILVA OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:C9862AB3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 01/2024/CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 343/2023/SEMOSP.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2023.
OBEJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA SRVIÇOS DE HORAS MÁQUINA E CAMINHÕES, SOLICITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS. De acordo com as especificações do Termo de referência, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais.
Vigência da Ata 12 meses a partir da data da publicação
FORNECEDOR REGISTRADO
Empresa: AMACOL - AMAZÔNIA COMERCIAL LTDA ME; ficou registrado com o valor total de R\$ 1.041.000,00 (Um milhão e quarenta e um mil reais).
CNPJ: 84.616.069/0001-34
Representante legal: JOSÉ LUIZ TOLOTTI

Endereço: RUA JACI PARANA, 2587, NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, Porto Velho - RO

E-MAIL; tolotti.jl@gmail.com,

TELEFONE; (69) 99999-1919

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	1047782	LOCAÇÃO DE BATE ESTACA, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, FICARÁ SOB RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA REPOSIÇÃO DE PEÇAS, MATERIAIS OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA), LUBRIFICANTES, GRAXAS, FILTROS, OPERADOR E ABASTECIMENTO, CONSERVAÇÃO, SEGURANÇA E DESLOCAMENTO / TRANSPORTE ATÉ O LOCAL INDICADO.	HS	1000	R\$ 192,00	192.000,00	SERVIÇO
7	1047783	LOCAÇÃO DE TRATOR 4 X 4, COM ANO IGUAL OU SUPERIOR A 2013, COM ROÇADEIRA E CARRETA, 77 CV A CIMA, CABINADA COM AR CONDICIONADO, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, FICARÁ SOB RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA REPOSIÇÃO DE PEÇAS, MATERIAIS OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA), LUBRIFICANTES, GRAXAS, FILTROS, OPERADOR E	HS	3000	R\$ 283,00	849.000,00	SERVIÇO

		ABASTECIMENTO, CONSERVAÇÃO, SEGURANÇA E DESLOCAMENTO / TRANSPORTE ATÉ O LOCAL INDICADO.					
					TOTAL:	1.041.000,00	

Empresa: MCB LOCAÇÃO E TRANSPORTE LTDA; ficou registrado com o valor total de R\$ 4.466.000,00 (quatro milhões e quatrocentos e sessenta e seis mil reais)

CNPJ: 02.381.253/0001-88

Representante legal: EDMILTON DOS SANTOS AGUIAR

Endereço: RUA LUDUINA, 65, ROQUE, em Porto Velho - RO

E-MAIL; mcbconstrutora@hotmail.com

TELEFONE; (69)9981 – 2019

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
3	1047779	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TRUCADO TANQUE, "TIPO PIPA" COM ANO IGUAL OU SUPERIOR A 2013, COM MOTOR A DIESEL TURBO, 06 CILINDROS, POTENCIA DE 220 CV, TRANSMISSÃO COM CAIXA DE MARCHAS COM 05 MARCHAS AVANTE E UMA A RÉ, TRACÇÃO 6 X 2, 3º EIXO DE SÉRIE COM SUSPENSOR PNEUMÁTICO, ENTRE EIXO 4.800 MM, COM PISTOLA DE AR PARA LIMPEZA NA CABINE, DIREÇÃO HIDRÁULICA, PBT DE 23.000 KG, BATERIAS LIVRES DE MANUTENÇÃO, EQUIPADO COM TANQUE COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 12 MIL LITROS, COM CHUVEIRO TRASEIRO BARRA DE DISTRIBUIDORA RABO DE PAVÃO DUPLO, E BICO DE PATO LATERAL, COM 02 (DUAS) MANGUEIRAS DE 3" (TRÊS) POLEGADAS E 10 (DEZ) METROS CADA, BOMBA DE SUÇÃO DE 210 KW, CONTROLE AUTOMÁTICO DE DESPEJO, DEVERÁ ATENDER TODAS AS EXIGÊNCIAS DO CONAMA E TODOS OS EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS E ITENS DE PRODUÇÃO EXIGIDOS POR LEI E PELO CÓDIGO DE TRANSITO BRASILEIRO. HODÔMETRO OU HORÍMETRO FUNCIONANDO, EM PERFEITAS CONDIÇÕES. SENDO QUE TODAS AS DESPESAS COM FUNCIONÁRIO, DANOS DE TERCEIROS, COMBUSTÍVEIS (ÓLEO DIESEL, GRAXA E LUBRIFICANTE), PNEUS, PEÇAS, E DEMAIS DESPESAS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO, ASSIM COMO OUTRAS QUE SURGIREM DURANTE O PERÍODO DE LOCAÇÃO, CORRERÃO POR CONTA DA EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME LICITATÓRIO.	HS	4000	R\$ 245,00	980.000,00	SERVIÇO
4	1047780	LOCAÇÃO DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA 318 A CIMA, COM ANO IGUAL OU SUPERIOR A 2013, CABINADA COM AR CONDICIONADO, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, FICARÁ SOB RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA REPOSIÇÃO DE PEÇAS, MATERIAIS OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA), LUBRIFICANTES, GRAXAS, FILTROS, OPERADOR E ABASTECIMENTO, CONSERVAÇÃO, SEGURANÇA E DESLOCAMENTO / TRANSPORTE ATÉ O LOCAL INDICADO.	HS	1000	R\$ 417,00	417.000,00	SERVIÇO
5	1047777	LOCAÇÃO DE MOTONIVELADORA SOBRE PNEUS, 140K, COM ANO IGUAL OU SUPERIOR A 2013, COM POTÊNCIA MÍNIMA BRUTA DE 260 CV, CAPINADA COM AR CONDICIONADO, CAÇAMBA DE NO MÍNIMO 2,9 M³ FORÇA DE ESCAVACÃO DA CAÇAMBA DE NO MÍNIMO 10.500 MM, SAPATAS DE GARRAS TRIPLA DE NO MÍNIMO 700 MM, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO. FICARÁ SOB RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA REPOSIÇÃO DE PEÇAS, MATERIAIS OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA), LUBRIFICANTES, GRAXAS, FILTROS, OPERADOR E ABASTECIMENTO, CONSERVAÇÃO, SEGURANÇA E DESLOCAMENTO / TRANSPORTE ATÉ O LOCAL INDICADO.	HS	5000	R\$ 471,00	2.355.000,00	SERVIÇO
6	1047784	LOCAÇÃO DE PÁ CARREGADEIRA SOBRE RODAS, COM ANO IGUAL OU SUPERIOR A 2013, CABINE FECHADA COM AR CONDICIONADO DE FÁBRICA, ASSENTO AJUSTÁVEL COM SUSPENSÃO, CINTO DE SEGURANÇA, ESPELHOS RETROVISORES INTERNOS E EXTERNOS, CAÇAMBA DE USO GERAL COM DENTES E CAPACIDADE DE 2 M³, PESO OPERACIONAL DE 10.500 KG, FORÇA DE DESAGREGAÇÃO DE 9.500 KG, PNEUS 20,5 - 25 X 25 L2, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, FICARÁ SOB RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA REPOSIÇÃO DE PEÇAS, MATERIAIS OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA), LUBRIFICANTES, GRAXAS, FILTROS, OPERADOR E ABASTECIMENTO, CONSERVAÇÃO, SEGURANÇA E DESLOCAMENTO / TRANSPORTE ATÉ O LOCAL INDICADO.	HS	2000	R\$ 357,00	714.000,00	SERVIÇO
					TOTAL:	4.466.000,00	

Empresa: NORTEMAQ LOCAÇÕES DE MÁQUINAS E SERVIÇOS LTDA; ficou registrado com o valor total de R\$ 687.000,00 (seiscentos e oitenta e sete mil reais).

CNPJ: 13.166.298/0001-56

Representante legal: VALTER JOSE GONÇALVES

Endereço: AV TRANSCONTINENTAL, 1647, CENTRO, em JI - PARANA - RO

E-MAIL; rodrigonortemaa@gmail.com valtemortemaa@gmail.com

TELEFONE 69) 3423-3217 (69) 99260-7578

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
2	1047775	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO BASCULANTE, COM ANO IGUAL OU SUPERIOR A 2013, COM NO MÍNIMO 320 CV, 6 X 4, COM CAÇAMBA BASCULANTE REFORÇADA PARA TERRA E ROCHA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 12 M³, EM CAIXA DE AÇO. FICARÁ SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA: REPOSIÇÃO DE PEÇAS, MATERIAIS OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA), LUBRIFICANTES, GRAXAS, FILTROS, MOTORISTA / OPERADORES, ABASTECIMENTO CONSERVAÇÃO, SEGURANÇA E DESLOCAMENTO / TRANSPORTE ATÉ O LOCAL INDICADO.	HS	3000	R\$ 229,00	687.000,00	SERVICO
					TOTAL:	687.000,00	

São Miguel do Guaporé/RO, 15/01/2024

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Giancarlo Franco de Moraes
Código Identificador:0FAEA52D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PORTARIA Nº 02/2024

Portaria Nº 02/2024

São Felipe D'Oeste, 10 de Janeiro de 2024.

Estabelece o Calendário Escolar Oficial para o ano letivo de 2024 para as Escolas da Rede Pública Municipais de Ensino, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER E TURISMO do Município de São Felipe d'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das suas atribuições estabelecidas em Leis;

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer o Calendário Escolar Oficial para o ano letivo de 2024 para as Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 2º - O Calendário de cada escola, respeitadas as normas legais vigentes e as peculiaridades locais, deve ser elaborado, discutido, aprovado pela comunidade escolar e amplamente divulgado.

Art. 3º - O Calendário Escolar Oficial de 2024 contempla os dias letivos para a educação básica e suas modalidades nas etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental I, sendo:

200 (duzentos) dias letivos para educação básica e suas modalidades com carga horária, parcial, estendida/ampliada e em tempo integral, de acordo com as matrizes curriculares específicas; e
100 (cem) dias letivos para a Educação de Jovens e Adultos (EJA) no curso presencial.

§ 1º São considerados dias letivos aqueles estabelecidos no Projeto Pedagógico e no Calendário Escolar para o desenvolvimento de atividades com a presença de estudantes, efetiva orientação do professor e com o controle da frequência dos estudantes.

§ 2º A carga horária a ser desenvolvida pela escola é a especificada na matriz curricular adotada, referente às modalidades de ensino e/ou projeto ofertado.

§ 3º É vedada a dispensa de estudantes nos dias letivos previstos em calendário, salvo se por expressa solicitação judicial ou da mantenedora.

§ 4º O encerramento do ano letivo fica condicionado ao cumprimento integral dos dias letivos constantes no Calendário Escolar aprovado pelo Conselho Municipal de Educação –CME e da carga horária estabelecida nas matrizes curriculares vigentes.

§ 5º Compete aos gestores escolares acompanharem a execução do calendário escolar, dos dias letivos, das matrizes curriculares e das horas letivas com a consolidação dos resultados finais até o encerramento do ano letivo e apresentar ao CME o Relatório Conclusivo das ações executadas.

Art. 4º - Ficam estabelecidas as seguintes datas no Calendário Escolar Oficial de 2024:

Férias Regulamentares: **27/12/2023 a 28/01/2024;**

Início do Ano Letivo da Educação Básica e suas modalidades: **09/02/2024;**

Carnaval: **12, 13 e 14/02/2024;**

Formação das Turmas das Classe de Aceleração da Aprendizagem (CAA): **23 a 28/02/2024;**

Férias Regulamentares: **15 a 29/07/2024;**

Projeto Dia de Ler; todo dia : **30 e 31/07/2024**

Término do Ano Letivo: **12/12/2024;**

Período reservado a recuperação final e exame final, quando adotado pela escola: **13 a 19/12/2024;**

Encerramento das Atividades Escolares: **30/12/2024;**

Sistema de Avaliação Educacional do Estado de Rondônia (SAERO): **19 a 22/11/2024.**

Art. 5º - São feriados nacionais, estaduais, municipais e ponto facultativo:

01/01 - Confraternização Universal
 04/01 – Instalação do Estado de Rondônia
 13/02 – Carnaval
 29/03 – Sexta Feira Santa/Paixão de Cristo
 21/04 – Tiradentes
 01/05 – Dia do Trabalhador
 30/05 – Carpus Christi
 22/06 – Aniversário de São Felipe d'Oeste
 07/09 – Independência do Brasil
 04/10 – Padroeiro de São Felipe d'Oeste
 12/10 – Dia da Padroeira do Brasil
 28/10 – Dia do Servidor Público
 02/11 – Finados
 15/11 – Proclamação da República
 25/12 – Natal

Art. 6º- Projetos Pedagógicos e Campanhas de Conscientização a serem realizadas no ano letivo de 2024:

Projetos Pedagógicos:

Dia da Água – 22/03
 Páscoa – 31/03
 Dia dos Povos Indígenas – 19/04
 Tiradentes – 21/04
 Dia das Mães – 12/05
 Dia do Meio Ambiente – 05/06
 Festa Junina – 28/06
 Dia dos Pais – 11/08
 Dia dos Estudantes – 11/08
 Dia da Independência – 07/09
 Dia das Crianças – 12/10
 Dia dos Professores – 15/10
 Dia da Consciência Negra – 20/11
 Saero – 19 a 22/11
 Educação no Trânsito
 Noite Cultural

Ações do PSE:

Ações de combate ao mosquito Aedes aegypti
 Promoção da Segurança Alimentar e Nutricional
 Promoção da Cultura de Paz, Cidadania e Direitos Humanos
 Promoção das Práticas Corporais e do Lazer Prevenção das Violências e dos Acidentes
 Promoção e Avaliação de Saúde bucal
 Verificação da Situação Vacinal
 Promoção da Saúde Auditiva
 Promoção da Saúde Ocular
 Campanha de Combate à Violência contra a Mulher
 Campanha de Prevenção contra o uso de drogas
 Conscientização do Autismo
 Campanha Nacional contra o Abuso Sexual Infantil

Campanha Contra o Trabalho Infantil
Campanha Nacional de prevenção ao suicídio e saúde mental

Parágrafo único: Todas as atividades referentes aos projetos pedagógicos e às campanhas de conscientização deverão ser incorporadas aos currículos e às propostas pedagógicas, de forma transversal e integradora, como temas contemporâneos que afetam a vida humana em escala local, regional e global. As atividades além de serem desenvolvidas, deverão ser registradas, documentadas e arquivadas na escola.

Art. 7º - A interrupção das atividades letivas programadas, independentemente do motivo, implica na imediata reposição dos dias letivos e carga horária de cada componente curricular, a fim de cumprir ao mínimo estabelecido em lei.

Parágrafo único: A escola que tiver as atividades letivas interrompidas, deverá encaminhar proposta de calendário de reposição das aulas ao CME de sua jurisdição, para análise, aprovação e acompanhamento.

Art. 8º - A escola deverá estabelecer em seu calendário:
planejamento e formação pedagógica;
início e término do ano letivo;
início e término de cada bimestre;
início e término de cada ano letivo da Educação de Jovens e Adultos (EJA);
feriados;
férias regulamentares;
formação continuada;
datas das reuniões ordinárias dos Conselhos de Classe;
datas das reuniões ordinárias do Conselho de Professores;
datas das reuniões do Conselho Escolar;
período de avaliação bimestral;
período de recuperação;
exame final, quando adotado pela escola.

§1º O Conselho Escolar deverá se reunir em toda primeira terça-feira de cada mês, sem prejuízo da carga horária do dia letivo.

§2º As datas de que trata o inciso VIII deste artigo, serão consideradas como dia letivo quando for trabalhada 50% da hora letiva diária.

Art. 9º - É dever do (a) gestor (a) escolar zelar pelo cumprimento das datas bases do Calendário Oficial 2024, e o não cumprimento, poderá acarretar responsabilização administrativa.

Parágrafo único. O (A) gestor (a) deverá encaminhar o Calendário Escolar ao CME juntamente com as atas de aprovação pela comunidade escolar até o final da 1ª (primeira) semana de março de 2024.

Art. 10 - Compete à SEMECE enviar às escolas de sua regional esta portaria e seus anexos, e:

orientar as escolas na elaboração do Calendário Escolar contemplando suas peculiaridades;
analisar e aprovar o Calendário Escolar de cada Escola.

Art. 11 - Os casos omissos nesta resolução serão resolvidos em primeira instância pela SEMECE e em segunda instância pelo CME (Conselho Municipal de Educação).

Art. 12 - Esta portaria e anexos entram em vigor na data de sua publicação

LEIDE RODRIGUES DA SILVA OLIVEIRA

Secretária Municipal da Educação -
Portaria 131/GAB/2023
Sao Felipe D'Oeste-RO

ANEXO I - CALENDÁRIO ESCOLAR

Mês/Dias	DIAS LETIVOS																															Total de Dias Letivos	
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Janeiro	FN	FR	FR	FR	FR	S	D	FR	FR	FR	FR	FR	S	D	FR	FR	FR	FR	FR	S	D	FR	FR	FR	FR	FR	FR	S	D	LP	LP	LP	0
Fevereiro	LP	LP	S	D	FPF	FPF	FPF	FPF§	IAL	S	D	PF	FN	PF	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L			12	
Março	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	FN	S	D	20	
Abril	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	LAB	LAB	LAB	S	D	LAB	LAB	LCE	L2	L	S	D	L	L		22	
Maiο	FN	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	FN	L	21	
Junho	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	FM	D	L	L	L	L	LAB	S	D		20	
Julho	LAB	LAB	LAB	L AB	LCE	S	D	L	L3	L	L	LRP	S	D	FR	FR	FR	FR	FR	S	D	FR	FR	FR	FR	FR	FR	S	D	FR	L@	L@	12
Agosto	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	22	
Setembro	D	L	L	L	L	L	SL	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	LAB	LAB	L AB	L AB	L AB	S	D	LCE		22	
Outubro	L4	L	L	FM	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	L	S	D	PF	L	L	L	21
Novembro	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	FN	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S		20	
Dezembro	D	L	L	LAB	LAB	LAB	S	D	LAB	LAB	LCE	LRP	RE	S	D	RE	RE	RE	RE	EN	S	D	EN	EN	FN	EN	EN	S	D	E		09	
Total de dias letivos																																	201

Início do Ano Letivo: 09/02/2024 Encerramento das Atividades Escolares: 30/12/2024

LEGENDA FN – Feriado Nacional; FM – Feriado Municipal; PF – Ponto Facultativo; FR - Férias Regulamentares; SD – Sábado e Domingo; SL – Sábado Letivo FPF – Planejamento e Formação Pedagógica; LP- Limpeza da Escola; L - Dia Letivo; § - Realinhamento do Projeto Político Pedagógico; L1, L2, L3 e L4 - Início dos Bimestres Regulares; AB – Período de Avaliação Bimestral; CE - Conselho Escolar; RP – Reunião de Pais RE – Recuperação Final @ - Dia de Ler, Todo Dia! EN – Entrega de Notas; IAL – Início Ano Letivo E – Encerramento das Atividades Escolares. FERIADOS NACIONAIS, ESTADUAIS, MUNICIPAIS E PONTOS FACULTATIVOS 01/01 - Confraternização Universal 04/01 – Instalação do Estado de Rondônia 13/02 – Terça-feira de Carnaval 29/03 – Sexta Feira Santa/Paixão de Cristo 21/04 – Tiradentes 01/05 - Dia do Trabalhador 30/05 – Carpus Christi 22/06 - Aniversário de São Felipe d’Oeste 07/09 - Independência do Brasil 04/10 – Padroeiro de São Felipe d’Oeste 12/10 – Dia da Padroeira do Brasil Nossa Senhora Aparecida 28/10 – Dia do Servidor Público 02/11 – Finados 15/11 – Proclamação da República 25/12 – Natal	DATAS ESTABELECIDAS Férias Regulamentares: 27/12/2023 a 28/01/2024; Início do Ano Letivo da Educação Básica e suas modalidades: 09/02/2024; Carnaval: 12, 13 e 14/02/2024; Formação das Turmas das Classe de Aceleração da Aprendizagem (CAA): 23 a 28/02/2024; Férias Regulamentares: 15 a 29/07/2024; Projeto Dia de Ler, Todo Dia: 30 e 31/07/2024 Término do Ano Letivo: 12/12/2024; Período reservado a recuperação final e exame final, quando adotado pela escola: 13 a 19/12/2024; Encerramento das Atividades Escolares: 30/12/2024; Sistema de Avaliação Educacional do Estado de Rondônia (SAERO): 19 a 22/11/2024. INFORMACÕES 1º Bimestre: 09/02 a 24/04 = 50 dias 2º Bimestre: 25/04 a 08/07 = 51 dias 3º Bimestre: 09/07 a 30/09 = 50 dias 4º Bimestre: 01/10 a 12/12 = 50 dias	PROJETOS PEDAGÓGICOS Dia da Água – 22/03 Páscoa – 31/03 Dia dos Povos Indígenas – 19/04 Tiradentes – 21/04 Dia das Mães – 12/05 Dia do Meio Ambiente – 05/06 Festa Junina – 28/06 Dia dos Pais – 11/08 Dia dos Estudantes – 11/08 Dia da Independência – 07/09 Dia das Crianças – 12/10 Dia dos Professores – 15/10 Dia da Consciência Negra – 20/11 Saero – 19 a 22/11 Noite Cultural Educação no Trânsito ACÇÕES DO PSE Ações de combate ao mosquito Aedes aegypti Promoção da Segurança Alimentar e Nutricional Promoção da Cultura de Paz, Cidadania e Direitos Humanos Promoção das Práticas Corporais e do Lazer Prevenção das Violências e dos Acidentes Promoção e Avaliação de Saúde bucal Verificação da Situação Vacinal Promoção da Saúde Auditiva Promoção da Saúde Ocular Campanha Combate a Violência Contra a Mulher Campanha Prevenção Contra o uso de Drogas Concientização do Autismo Campanha Nacional Contra o Abuso Sexual Infantil Campanha Contra o Trabalho Infantil Campanha Nacional de Prevenção ao Suicídio e Saude Mental.
--	---	---

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:3F536B23