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

Rondônia , 19 de Agosto de 2016 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO VIII | Nº 1772

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2016
VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Ata de Registro de Preços, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 72/2016/PARA REGISTRO DE PREÇOS**, publicada no Jornal de Grande Circulação e/ou diário Oficial, e a respectiva homologação do processo n.º **482/2016**, pela Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste Estado de Rondônia**.**

DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de peças de automóveis para manutenção de veiculos que compõe a frota ativa da Secretaria Municipal de Saúde.

DA VALIDADE DOS PREÇOS.

A presente ata tem a validade de 12 (Doze) meses, a contar da data da publicação.

Os itens registrados encontram - se a disposição de quem possa interessar na Prefeitura Municipal de Alta Floresta D' Oeste – RO e no site:
www.altaflorestadoeste.ro.gov.br, contato: fone: (69) 3641-2818.

Alta Floresta D'Oeste, 01 de agosto de 2016.

Expediente:
Associação Rondoniense de Municípios - AROM

Diretoria 2016/2018

Conselho Deliberativo

Presidente: JURANDIR OLIVEIRA ARAÚJO
Secretário Geral: IZAEL MOREIRA

Conselho Fiscal

Titular: SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Titular: JOSÉ LUIZ VIEIRA

Secretaria Executiva

Secretária Executiva: ÉRICA MILVA DIAS

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Deliberativo

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

Conselho Fiscal

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

Secretaria Executiva

Secretária Executiva: Érica Milva Dias

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

CELIA FERRARI BUENO
Gerente de Registro de Preços

Fornecedores Registrados:

COMERCIO DE PECAS RAVENA LTDA - EPP, inscrito(a) no CNPJ sob nº. 04.935.870/0001-03, com sede na cidade de ALTA FLORESTA/RO, à BRASIL, nº 4225, CENTRO, CEP 76.954-000, com o valor total de R$ 95.502,39 (noventa e cinco mil, quinhentos e dois reais e trinta e nove centavos)

CSS AUTO CENTER EIRELLI - EPP, inscrito(a) no CNPJ sob nº. 16.910.301/0001-92, com sede na cidade de CACOAL/RO, à RUA SANTOS DUMONT, nº 2065, CENTRO, CEP 76.962-012, com o valor total de R$ 115.485,24 (cento e quinze mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e vinte e quatro centavos)

ELVIS DIAS DE SOUZA - ME, inscrito(a) no CNPJ sob nº. 13.436.844/0001-21, com sede na cidade de JI-PARANA/RO, à AV. TRANSCONTINENTAL, nº 2182, DOIS DE ABRIL, CEP 76.900-837, com o valor total de R$ 2.166,90 (dois mil, cento e sessenta e seis reais e noventa centavos)

LUNAR COMERCIO LTDA - EPP, inscrito(a) no CNPJ sob nº. 03.024.308/0001-65, com sede na cidade de ROLIM DE MOURA/RO, à 25 DE AGOSTO, nº 3836, CENTENÁRIO, CEP 78.987-000, com o valor total de R$ 38.181,14 (trinta e oito mil, cento e oitenta e um reais e quatorze centavos)

SCHIAVI GOMES LTDA - EPP, inscrito(a) no CNPJ sob nº. 02.674.575/0001-15, com sede na cidade de SAO MIGUEL DO GUAPORE/RO, à AV. JOÃO BATISTA FIGUEIRDO, nº 2246, CENTRO, CEP 76.932-000, fone/fax /3642 2090, com o valor total de R$ 60.783,63 (sessenta mil, setecentos e oitenta e três reais e sessenta e três centavos)

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:3B8A5960

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO 3º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 010/2015

##ATO EXTRATO 3º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 010/2015

##3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2015
##TEX Processo adm. 090/2015, Tomada de Preço nº 02/2015, Objeto: constitui objeto deste 3º Termo Aditivo a PRORROGAÇÃO DO PRAZO pelo período de 11/08/2016 a 08/01/2017, contratada: OLIVEIRA & GARCIA CONSTRUÇÕES LTDA.
##ASS Valdoir Gomes Ferreira.

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:0C3803A4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO 1º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 009/2016

##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 009/2016

##1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 009/2016
##TEX Processo adm. 236/2016, Carta Convite nº 004/2016, Objeto: constitui objeto deste 1º Termo Aditivo a PRORROGAÇÃO DO

PRAZO pelo período de 13/09/2016 a 12/11/2016, contratada: AQUINO & CUNHA CONSTRUTORA LTDA.
##ASS Valdoir Gomes Ferreira.

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:B23ECE8C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO 2º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 029/2015

##ATO EXTRATO 2º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 029/2015

##2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 029/2015
##TEX Processo adm. 312/2015, Tomada de Preço nº 003/2015, Objeto: constitui objeto deste 2º Termo Aditivo a PRORROGAÇÃO DO PRAZO pelo período de 21/08/2016 a 19/12/2016, contratada: AQUINO & CUNHA CONSTRUTORA LTDA.
##ASS Valdoir Gomes Ferreira.

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:FFE93E4F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO 2º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 036/2015

##ATO EXTRATO 2º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 036/2015

##2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 036/2015
##TEX Processo adm. 410/2015, Tomada de Preço nº 005/2015, Objeto: constitui objeto deste 2º Termo Aditivo a PRORROGAÇÃO DO PRAZO pelo período de 01/09/2016 a 30/12/2016, contratada: GONÇALVES PEREIRA & CIA LTDA - ME.
##ASS Valdoir Gomes Ferreira.

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:EDF8A309

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ANULAÇÃO PARCIAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRONICO Nº 049/2016 REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2016. EDITAL 054/2016 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0740/SEMOB/2016

A Senhora Pregoeira do município de Alto Alegre dos Parecis/RO, o, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, vem por meio deste, **ANULAR** um total de **02 Itens** sendo**: 01 e 02** que foram disputados no Pregão Eletrônico **049/2016**, autorizado pelo Processo Administrativo nº **0740/SEMOB/2016**, para Aquisição Serviços de "**Horas Máquinas" de Caminhões Pipas, Motoniveladoras e Caminhão Toreiro,** por motivo de não haver Propostas remanescentes que atendessem ao valor, alegando ser muito baixo o valor do primeiro colocado, onde será arremetido à secretaria de Origem para providencias cabíveis para à abertura de um novo processo administrativo para estes itens.

Alto Alegre dos Parecis/RO, 18 de Agosto de 2016.

JOVANA POSSE
Pregoeira

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:299F53B2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL Nº 066/2016 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2016

A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO, por intermédio de sua Pregoeira, designada através da Portaria nº 0112 de 29 de Julho de 2016, torna público que realizará a Licitação sob a modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA do tipo MENOR PREÇO por ITEM, tendo como:
OBJETO: O objetivo do presente procedimento licitatório é a Aquisição de Material Permanente, sendo **Eletroeletrônicos, Mobiliários e Equipamentos Hospitalares**, cuja especificação minuciosamente detalhada dos itens e quantitativos encontra-se descrito no termo de referencia e Plano de Trabalho;
PROCESSO: Nº 0852/2016, Secretaria Municipal de Saúde;
ORIGEM DO RECURSO: Nº Proposta **Emenda Parlamentar nº 22130004/Proposta de Emenda Parlamentar nº 11913.577000/1140-03, Através do Ministério da Saúde**;
VALOR PREVISTO **R$: 44.050,00** (Quarenta e quatro mil e cinquenta Reais);
INICIO DE CADASTRAR PROPOSTAS: Dia 26/08/2016 a partir das 08h00min (Horário de Brasília-DF);
FIM DE CADASTRAR PROPOSTAS: Dia 06/09/2016 a partir das 08h00min (Horário de Brasília-DF);
ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 06/09/2016 a partir das 08h05min (Horário de Brasília-DF);
INICIO DO PREGÃO: Dia 06/09/2016 a partir das 10h00min (Horário de Brasília-DF);
ENDEREÇO ELETRONICO: www.bnc.org.br
O Edital bem como os seus anexos, encontram-se disponíveis no endereço eletrônico
www.bnc.org.br e
www.altoalegre.ro.gov.br/licitacoes.php,
ou pelo telefone (69) 8486-8136, podendo, ser adquirido via impressa, na Sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO, sito à Av. Afonso Pena nº 3370, Centro, nos dias uteis, no horário de 07h00min as 13h00min, mediante a apresentação do carimbo de CNPJ da empresa e a permuta de 01 (uma) resma de sulfite.

Alto Alegre dos Parecis, 18 de Agosto de 2016.

JOVANA POSSE
Pregoeira

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:579B28E6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 173 DE 18 DE AGOSTO DE 2016.

"Nomeia Comissão para Elaboração de Procedimento Seletivo para Contratação Emergencial da SEMSAU".

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 no processo administrativo Nº 1-957 de 18 de Agosto de 2016;

R E S O L V E:
Art. 1º. Fica nomeada Comissão para Elaboração de Procedimento Seletivo para contratação emergencial da Secretaria Municipal de Saúde, composta pelos seguintes membros:

OZIMARA SOARES PINTO
Presidente
Matricula nº 1228

VILMA DOS SANTOS MENDES
Membro
Matricula nº 057

JANE VIEIRA DE OLIVEIRA
Membro
Portaria nº 248/2015

Art. 2º. A Procuradoria Jurídica deverá prestar toda a assistência e orientação necessária a Comissão, para garantir a legalidade do procedimento.
Art. 3º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Pioneiros, 18 de Agosto de 2016.

MARCOS APARECIDO LEGHI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jane Vieira de Oliveira
Código Identificador:FBF853C6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

ASSESSORIA JURIDICA - ALVORADA DO OESTE
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: **65/2016.**
Processo Nº: **884/2016.**
Contratante: **Município de Alvorada D'Oeste – RO**
Contratado: **P. DE SOUZA BOMBAS INJETORAS – ME**
Objeto: **A aquisição de peças e serviço de realização de mão de obra e substituição de bicos injetores e unidade medidora de pressão ao veículo Ônibus ORE 15.190 – Placa NDR-3942 VOLKSVAGEM.**
Valor: **R$ 7.870,00 (sete mil e oitocentos e setenta reais)**
Dotação Orçamentária:
21.3610007.2023 - 3.3.90.00.00.00, Ficha: 209 e 213.
Recurso: **Próprio**
Prazo: **12 (doze) meses.**
Empenho: **1223 e 1224**
Data: **16/08/2016**.
Assinam:
Raniery Luiz Fabris – Prefeito Municipal
P. DE SOUZA BOMBAS INJETORAS – ME – Contratada
JOSÉ FRANCISCO SAMPAIO – Secretário Municipal de Educação – *Interveniente*
Wellington da Silva Gonçalves – Procurador Geral do Município - Adjunto
Obs.: Contrato assinado nos autos respectivo.

Publicado por:
Camila de Souza Pimentel
Código Identificador:58697A76

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

PRUCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO 12.268/2016

DECRETO Nº. 12.268 de 11 de agosto de 2016.

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

O **Prefeito do Município de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 123 da Lei 1.336 de 31 de agosto de 2007, e em atenção ao requerimento do processo administrativo 8963/2016,

DECRETO:

Art. 1º - Fica concedido afastamento, licença para tratar de assuntos particulares, a servidora **IVONE PEREIRA DE SOUZA,** matrícula nº.4304-4, no cargo de Agente de Serviço Escolar, 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **02 (DOIS) ANOS,** sem remuneração.

Art. 2 º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 01/08/2016, revogando as disposições em contrário.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Mayara Barbieri Schultz
Código Identificador:1C9FEE62

PRUCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO 12.269/2016

DECRETO Nº. 12.269 de 11 de agosto de 2016.

O **Prefeito do Município de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 5º, inciso V e art. 19 da Lei 1.336 de 31 de agosto de 2007, e em atenção ao requerimento do processo administrativo 9018/2016,

DECRETO:

Art. 1º - A reintegração da servidora **SCARLETT IANARA AYRES MOURA**, matrícula nº. 8540-5, no cargo de AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA, a qual será lotada na Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comercio.

Art. 2 º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 03/08/2016, revogando as disposições em contrário.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Mayara Barbieri Schultz
Código Identificador:AD09D1E3

PRUCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO 12.272/2016

DECRETO Nº. 12.272 de 11 de agosto de 2016.

"NOMEIA VICE DIRETORA ESCOLAR TIPOLOGIA III, EMEFM MAGDALENA TAGLIAFERRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

D E C R E T O:

Art.1º - Fica nomeada no cargo de VICE DIRETORA ESCOLAR TIPOLOGIA III, EMEFM MAGDALENA TAGLIAFERRO, a senhora **ANGELITA FERREIRA FERNANDES**.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 10/08/2016, revogando as disposições em contrário.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Mayara Barbieri Schultz
Código Identificador:25864A61

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
ERRATA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 454/2016

No extrato do primeiro termo aditivo ao contrato 454/2016, referente ao processo Administrativo nº 2015/07/7502, publicado no DIOM em 18 de Agosto de 2016, nº 1771 seu conteúdo, onde **Se lê** [...]

Objeto: Este aditivo tem por objeto aditivar o prazo estabelecido no contrato 454.

Ler-se-á da seguinte forma;

Objeto: Este aditivo tem por objeto aditivar o prazo estabelecido no contrato 454/2015**.**

onde **Se lê** [...]

PRAZO: 06 (cinco) meses.

Ler-se-á da seguinte forma;

PRAZO: 06 (seis) meses.

Ariquemes – RO, 18 de Agosto de 2016.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kellen Silva Oliveira
Código Identificador:E98BF47C

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO N.º 031/2016

CELEBRAÇÃO: 05.08.2016

Parte: 1 –MUNICÍPIO DE ARIQUEMES 2 – CENTRO ESPÍRITA ALLAN KARDEC

OBJETO: Este aditivo te por objeto aditivar o PRAZO estabelecido no convênio N.º 031/2016.

PRAZO: 90 (noventa) dias.

Interveniente: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2016/04/4010

Ariquemes – RO, 05 de Agosto de 2016.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kellen Silva Oliveira
Código Identificador:1FA27CAC

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº394/2016

PARTES 1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES
2) FOX PNEUS LTDA
OBJETO: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO PNEUS, PROTETORES E CÂMARAS DE AR, a serem utilizados em veículos leves e pesados, para atender as Secretarias do Município de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses,conforme as especificações e condições constantes no Processo Administrativo 7345/SEMED/2016, Termo de Referência e Edital e seus Anexos e proposta apresentada pela CONTRATADA.
PRAZO: 12 (doze) meses
VALOR:R$ 90.563,20 (Noventa Mil Quinhentos e Sessenta e Três Reais e Vinte Centavos)
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Educação
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7345/SEMED/2016

Ariquemes, 20 de julho de 2016.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kellen Silva Oliveira
Código Identificador:D3B03B93

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 393/2016

PARTES 1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES
2) E. CAETANO DA SILVA AUTOPEÇAS - EPP
OBJETO: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO PNEUS, PROTETORES E CÂMARAS DE AR, a serem utilizados em veículos leves e pesados, para atender as Secretarias do Município de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses,conforme as especificações e condições constantes no Processo Administrativo 7345/SEMED/2016, Termo de Referência e Edital e seus Anexos e proposta apresentada pela CONTRATADA.
PRAZO: 12 (doze) meses
VALOR:R$ 15.444,86 (Quinze mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e oitenta e seis centavos)
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Educação
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7345/SEMED/2016

Ariquemes, 20 de julho de 2016.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kellen Silva Oliveira
Código Identificador:3000D44F

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 395/2016

PARTES 1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES
2) RALLY PNEUS COM. DE PNEUS E PEÇAS P/ VEÍCULOS LTDA - EPP
OBJETO: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO PNEUS, PROTETORES E CÂMARAS DE AR, a serem utilizados em veículos leves e pesados, para atender as Secretarias do Município de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses,conforme as especificações e condições constantes no Processo Administrativo 7345/SEMED/2016, Termo de Referência e Edital e seus Anexos e proposta apresentada pela CONTRATADA.
PRAZO: 12 (doze) meses
VALOR:R$ 21.532,50 (Vinte e um mil quinhentos e trinta e dois reais e cinqüenta reais)
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Educação
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7345/SEMED/2016

Ariquemes, 20 de julho de 2016.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kellen Silva Oliveira
Código Identificador:D5F14BDD

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 396/2016

PARTES 1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES
2) ELVIS DIAS DE SOUZA
OBJETO: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO PNEUS, PROTETORES E CÂMARAS DE AR, a serem utilizados em veículos leves e pesados, para atender as Secretarias do Município de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses,conforme as especificações e condições constantes no Processo Administrativo 7345/SEMED/2016, Termo de Referência e Edital e seus Anexos e proposta apresentada pela CONTRATADA.
PRAZO: 12 (doze) meses
VALOR:R$ 18.419,77 (Dezoito mil quatrocentos e dezenove reais e setenta e sete centavos)
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Educação
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7345/SEMED/2016

Ariquemes, 20 de julho de 2016.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kellen Silva Oliveira
Código Identificador:BEA922F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 463/2016

PARTES1 - MUNICÍPIO DE ARIQUEMES
2) IANES STAUFFER EIRELI ME
OBJETO: O presente contrato tem por objeto contratação de fornecimento de pão francês para atendimento as unidades administrativas da secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, conforme as especificações e condições constantes no **Processo Administrativo 6013/SEMDES/2016,** Termo de Referência, Edital e seus Anexos e proposta apresentada pela **CONTRATADA.**
PRAZO:12 (doze) meses.
VALOR: R$26.457,60 (vinte e seis mil quatrocentos e cinquenta e sete reais e sessenta centavos).
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6013/SEMDES/2016

Ariquemes – RO,05 de Agosto de 2016.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kellen Silva Oliveira
Código Identificador:E9870634

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO LICITAÇÃO FRACASSADA, TOMADA DE PREÇOS Nº 12/CPL/2016, PROCESSO Nº 3480/SEMOSP/2016

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no uso das atribuições conferidas através do Decreto nº 12.079/PGM de 07 de junho de 2016, torna público aos interessados e em especial as empresas participantes, que o certame denominado TOMADA DE PREÇOS Nº 0012/CPL/PMA/2016, foi declarado "FRACASSADO", encaminhando o referido processo a autoridade competente para, caso seja de interesse, repetir o procedimento licitatório. Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto a Comissão, através do telefone (69) 3516-2022, ou na PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES-RO, Complexo Administrativo Dr. Carpintero, sito a Av. Tancredo Neves nº. 2166, Setor Institucional, CEP. 76.870-507 - Ariquemes/RO.

Ariquemes-RO, 17 de agosto de 2016

APARECIDA FERREIRA DE ALMEIDA
Presidente da CPL/PMA

Publicado por:
Quélia Crispiniano de Jesus
Código Identificador:EB42B8DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELET. N.º 081/SEMPOG/2016 PROC. N.º 3.308/04/SEMSAU/2016

O Prefeito Municipal de Ariquemes homologa a licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica nº. 081/SEMPOG/2016, referente ao Processo Administrativo nº. 3.308/04/SEMSAU/2016, cujo objeto é: **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS TIPO: adesivo em vinil, atestado médico, banner em lona, auto de inflação, capa de processo, carimbos, cartão de vacinação, crachás em pvc, faixa em lona, faixa em vinil, folder em papel couchê, notificação de receita azul, placa externa de identificação da UBS em lona e vinil, etc..., para atender a Rede as unidades básicas de saúde, conf. Termo de referência do Município de Ariquemes,** em favor das empresas: **APARECIDA FERREIRA - ME**, inscrita no CNPJ: **02.898.749/0001-23**, com o valor total de R$ 66.563,61 (Sessenta e seis mil, quinhentos e sessenta e três reais e sessenta e um centavos), **FARONI & SANTOS LTDA - ME**, inscrita no CNPJ: **11.077.347/0001-59**, com o valor total de R$ 58.831,09 (Cinquenta e oito mil, oitocentos e trinta e um reais e nove centavos), **GRÁFICA BRASIL LTDA - ME**, inscrita no CNPJ: **14.595.896/0001-03**, com o valor total de R$ 5.880,00 (Cinco mil, oitocentos e oitenta reais), **L.H.C COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME**, inscrita no CNPJ: **01.060.256/0001-57**, com o valor total de R$ 28.110,00 (Vinte e oito mil, cento e dez reais), **R COMACHIO PUBLICIDADE - ME**, inscrita no CNPJ: **18.394.492/0001-02**, com o valor total de R$ 15.800,77 (Quinze mil, oitocentos reais e setenta e sete centavos), ficando o processo homologado com o valor total de R$ 175.185,47 (Cento e setenta e cinco mil, cento e oitenta e cinco reais e quarenta e sete centavos).

Ariquemes-RO, 18 de agosto de 2016.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano dos Santos
Código Identificador:A203A035

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE JULGAMENTO DE REALINHAMENTO

Processo Administrativo nº **8151/08/SEMPOG/2015**
Pregão Eletrônico nº **140/2015**
ATA de Registro de Preços nº 40/2015
Protocolo: **2016/01/00.618**

A Prefeitura Municipal de Ariquemes, através do Presidente da Gerência de Registro de Preços - GRSP, criada pelo Decreto nº 10.037 de 15 de Julho de 2013, torna público, conforme segue, para conhecimento de todos os interessados e em especial à empresa **INOVAÇÃO EIRELI - ME,** inscrita no CNPJ nº 19.634.357/0001-50, no qual solicita **REALINHAMENTO DE PREÇOS**, conforme segue:

"DECISÃO, Considerando que não constam nos autos, documentos que corroboram pelo aceite do pedido, opinamos por ora pelo **INDEFERIMENTO** do realinhamento de preços referente ao Protocolo Administrativo nº **2016/01/00.618".**

Maiores informações poderão ser obtidas na Sala de Licitações, na Sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, sito à Av. Tancredo Neves, 2166 – Setor Institucional - Tel.: (69) 3516 - 2021-CEP. 76.870-507 - Ariquemes - RO, de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 13h30min.

Ariquemes, 11 de Agosto de 2016.

ARI ALVES FILHO
Gerente do Sistema de Registro de Preços/SRP
Secretário Municipal de Governo
SEMGOV

LORIVAL RIBEIRO AMORIM
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Henrique Silva
Código Identificador:EA10576B

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE JULGAMENTO DE REALINHAMENTO

Processo Administrativo nº **8.059/08/SEMPOG/2015**
Pregão Eletrônico nº **139/2015**
ATA de Registro de Preços nº 054/2015
Protocolo: **2016/05/004498**

A Prefeitura Municipal de Ariquemes, através do Presidente da Gerência de Registro de Preços - GRSP, criada pelo Decreto nº 10.037 de 15 de Julho de 2013, torna público, conforme segue, para conhecimento de todos os interessados e em especial à empresa **THACOL COMÉRCIO LTDA ME,** inscrita no CNPJ nº 00.817.788/0001-23.

Considerando que a empresa manifestou o **pedido de reconsideração no autos (fls.45/48)**, sendo que após analise do pedido, está comissão não vislumbrou motivos para a reforma da decisão.

Considerando que caso o pedido de realinhamento não seja acatado a empresa solicita o cancelamento dos itens 008, 022, 023, e 027 da ata de registro de preços de 054/2015, assim, opinamos pelo deferimento do pedido de cancelamento dos itens na ata de registro de preços, e o devido cancelamento dos empenhos emitidos e entregue após a data de 12/05/2016.

Considerando que o pedido de realinhamentos não foi acatado, os empenhos emitidos com data anterior a 12/05/2016, deverão ser entregues na sua totalidade.

"DECISÃO, Considerando que não constam nos autos, documentos que corroboram pelo aceite do pedido, opinamos por ora pelo **INDEFERIMENTO** do realinhamento de preços referente ao Protocolo Administrativo nº **2016/05/004498".**

Maiores informações poderão ser obtidas na Sala de Licitações, na Sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, sito à Av. Tancredo Neves, 2166 – Setor Institucional - Tel.: (69) 3516 - 2021-CEP. 76.870-507 - Ariquemes - RO, de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 13h30min.

Ariquemes, 10 de Agosto de 2016.

ARI ALVES FILHO
Gerente do Sistema de Registro de Preços
SRP
Secretário Municipal de Governo
SEMGOV

LORIVAL RIBEIRO AMORIM
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Henrique Silva
Código Identificador:13919203

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE JULGAMENTO DE REALINHAMENTO

Processo Administrativo nº **5004/05/SEMSAU/2015**
Pregão Eletrônico nº **087/2015**
ATA de Registro de Preços nº 37/2015
Protocolo: **2016/04/003149**

A Prefeitura Municipal de Ariquemes, através do Presidente Gerência de Registro de Preços - GRSP, criada pelo Decreto nº 10.037 de 15 de Julho de 2013, torna público, conforme segue, para conhecimento de todos os interessados e em especial à empresa **COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA,** inscrita no CNPJ nº 02.475.985/0001-37, no qual solicita **REALINHAMENTO DE PREÇOS**, conforme segue:

"DECISÃO –..., opinamos por ora pelo **DEFERIMENTO PARCIAL** sendo que o reajuste a ser aplicado foi apurado pela confrontação de preços de custo anterior e atual do produto **Equipo microgotas, sendo assim Fica Reajustado:**

ITEM: 006, MARCA: LABOR IMPORT, UNIDADE: UNIDADE
VALOR ANTERIOR: R$ 1,01 (Um real e um centavo).
VALOR ATUALIZADO: R$ 1,67 (Um real e sessenta e sete centavos).

Sendo que os valores atualizados hora citados, terão efeito retroativo, tendo validade a partir do devido pedido da empresa, **a partir da data de 05/04/2016.**

Maiores informações poderão ser obtidas na Sala de Licitações, na Sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, sito à Av. Tancredo Neves, 2166 – Setor Institucional - Tel.: (69) 3516 - 2021-CEP. 76.870-507 - Ariquemes - RO, de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 13h30min.

Ariquemes, 10 de Agosto de 2016.

ARI ALVES FILHO
Secretário de Governo
SEMGOV
Gerente do Sistema de Registro de Preços
GSRP

LORIVAL RIBEIRO AMORIM
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Henrique Silva
Código Identificador:9CEEB772

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº **4.725/05/SEMSAU/2015**
Pregão Eletrônico nº **078/SEMPOG/15**
ATA de Registro de Preços nº 030/SEMPOG/2015
Protocolo: **2016/05/004991**

A Prefeitura Municipal de Ariquemes, através do Presidente da Gerência de Registro de Preços - GRSP, criada pelo Decreto nº 10.037 de 15 de Julho de 2013, torna público, conforme segue, para conhecimento de todos os interessados e em especial à empresa **CIRÚRGICA FERNANDES COMÉRCIO DE MATERIAIS CIRÚRGICOS E HOSPITALARES**, inscrita no CNPJ nº **61.418.042/0001-31**, no qual solicita **REALINHAMENTO DE PREÇOS**, conforme segue **RETIFICAÇÃO DA DECISÃO** publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia ANO VII nº1742, Rondônia, 08 de Junho de 2016, PG. 06.

Fica acrescida a decisão: Sendo que os valores atualizados hora citados, terão efeito retroativo, tendo validade a partir do devido pedido da empresa, **a partir da data de 24/05/2016.**

Maiores informações poderão ser obtidas na Sala de Licitações, na Sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, sito à Av. Tancredo Neves, 2166 – Setor Institucional - Tel.: (69) 3516 - 2021-CEP.

76.870-507 - Ariquemes - RO, de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 13h30min.

Ariquemes, 10 de Agosto de 2016.

ARI ALVES FILHO
Gerente do Sistema de Registro de Preços
SRP
Secretário Municipal de Governo
SEMGOV

LORIVAL RIBEIRO AMORIM
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Henrique Silva
Código Identificador:D6646BDF

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 76/2016 PROCESSO N° 4139/SEMPOG/2016

O Prefeito Municipal de Ariquemes homologa a licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica nº. 76/2016, referente ao Processo N° 4139/SEMPOG /2016, cujo objeto é: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA, COMPUTADORES E IMPRESSORAS, para atender as necessidades da SEMPOG - Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão, MUNICIPIO DE ARIQUEMES/RO, em favor da Empresas: Item 01: Aguia Branca Comercio e Serviços Ltda ME CNPJ: 15.111.687/0001-00 Valor R$ 1.349,00;Item 02: Mil Print Informática Eireli EPP CNPJ: 23.791.227/0001-06 Valor R$ 8.999,99; Item 03: Mappe Brasil Ltda ME CNPJ: 13.266.239/0001-50 Valor R$ 10.850,00; perfazendo a homologação no Valor total de R$ 21.198,99 (vinte e um mil cento e noventa e oito reais e noventa e nove centavos).

Ariquemes-RO,18 de agosto de 2016.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdesir Suhre
Código Identificador:A12696F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 89/2016 PROCESSO N° 5554/SEMPOG/2016

O Prefeito Municipal de Ariquemes homologa a licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica nº. 89/2016, referente ao Processo N° 5554/SEMPOG/2016, cujo objeto é: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LIMPEZA e EXPEDIENTE, para atender as necessidades do prédio CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DR. CARPINTERO, sede do MUNICIPIO DE ARIQUEMES/RO, em favor da Empresas: Item 03: GOLD Comercio de Equipamento Ltda EPP CNPJ: 11.464.383/0001-75 Valor R$ 549,99; Item 04: S S Industria e Comercio de Equipamento Ltda ME CNPJ: 18.843.032/ 0001 - 14 Valor R$ 858,00; perfazendo a homologação no Valor total de R$ 1.407,99 (mil quatrocentos e sete reais e noventa e nove centavos)

Ariquemes-RO,18 de agosto de 2016.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdesir Suhre
Código Identificador:63BA4CD0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE SINDICÂNCIA 1-468/2016

Processo nº 1-468/2016

Assunto: Pedido de Prorrogação de prazo da Sindicância Supracitada.

ATO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA
Tendo em vista a conclusão do relatório e outras providências solicito a prorrogação do prazo por igual período, conforme dispõe o artigo 128, parágrafo único da lei 021/97.

Buritis, 11 de agosto de 2016.

SILVANA CRISTINA MARQUES CAMPANA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Gisele Aparecida dos Santos
Código Identificador:27DE51E8

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE SINDICÂNCIA 1-468/2016

Processo nº 1- 468/2016.
ATO DO EXECUTIVO
Fica por meio deste Ato prorrogado por mais 15 (quinze) dias a contar de 11 de agosto de 2016 para apresentação de conclusão e outras providências Sindicância Administrativa sem prejuízo aos prazos já decorrentes.
Diante dos fatos assim deliberados.

Buritis, 11 de agosto de 2016.

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisele Aparecida dos Santos
Código Identificador:1D1C5F25

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 99/2016/CPLMS PROCESSO N.º 527/SEMUSA/2016
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada pelo decreto **6520/GAB/PMB/2016**, torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por ITEM, tendo como objeto a **: Contratação de empresa para aquisição de material de consumo e serviços de capacitação para servidores e manutenção para o relógio do ponto R2 1900.** Tendo em vista a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA. Valor prévio total R$ 30.655,01 (Trinta mil seiscentos e cinqüenta e cinco reais e um centavo). A abertura das propostas de preços será no dia **02/09/2016 às 09h00** e início da sessão pública às **09h30 do dia 02/09/2016** (Horário de Brasília-DF) no endereço http://www.portaldecompraspublicas.com.br.
Obtenção gratuita do edital nos sites:
http://www.buritis.ro.gov.br ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 3238-2658. Horário: 07h30 às 13h30.

Buritis – RO, 18 de Agosto de 2016.

DAIANE SANTANA FONTES
Pregoeira

Publicado por:
Daiane Santana Fontes
Código Identificador:8309B444

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2016/CPLMS PROCESSO N.º678/SEMA/2016
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada pelo decreto **6520/GAB/PMB/2016**, torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por ITEM, tendo como objeto a **Aquisição Material Permanente (Informática e Outros).** Tendo em vista a responsabilidade da secretaria Municipal de Administração-SEMA e Secretaria de Municipal de Fazenda - SEMFAZ. Valor prévio total R$ 177.186,25 (Cento e setenta e sete mil cento e oitenta e seis reais e vinte e cinco centavos). Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura das propostas será no dia **02/09/2016 às 11h00** e início da sessão pública às **11h30 do dia 02/09/2016** (Horário de Brasília-DF) no endereço http://www.portaldecompraspublicas.com.br.
Obtenção gratuita do edital nos sites:
http://www.buritis.ro.gov.br ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone:(69) 3238-2658. Horário: 07h30 às 13h30.

Buritis – RO. 18 de Agosto de 2016.

DAIANE SANTANA FONTES
Pregoeira

Publicado por:
Magaly Soti Rosa
Código Identificador:B6D259B4

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Oldeir Ferreira dos Santos,** no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço, **HOMOLOGA E ADJUDICA** em favor da empresa **CARDOSO E SANTOS MEDICAMNETOS LTDA - ME, CNPJ 03.019.611/0001-70,** a proposta no **valor de R$ 9.593,60 (Nove Mil Quinhentos e Noventa e Três Reais e Sessenta Centavos),** em favor da empresa **CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ 03.652.030/0001-70,** a proposta no valor de **R$ 27.855,40 (Vinte e Sete Mil Oitocentos e Cinquenta e Cinco Reais e Quarenta Centavos)** em favor da empresa **PRESTOMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA A SAÚDE LTDA, CNPJ 10.749.915/0001-58,** a proposta no valor de **R$ 929,20 (Novecentos e Vinte e Nove Reais e Vinte Centavos)** através do **Pregão Eletrônico N.º 079/PMB/2016, Processo 1-974/SEMUSA/2016,** de acordo com a Lei Federal n° 8.666/93, e posteriores atualizações, referente à licitação, em conseqüência, determino a realização do competente empenho a favor do homologado, bem como a convocação do mesmo para retirada da nota de empenho, nos termos do art. 64 caput, do citado diploma legal, sob penalidades da Lei.
Autoriza a Despesa na forma da Lei,

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

Buritis – RO, 17 de Agosto de 2016.

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wandriely de Sousa Paiva
Código Identificador:8D5740FB

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Oldeir Ferreira dos Santos,** no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço, **HOMOLOGA E ADJUDICA** em favor da empresa **CAMPEAO CONSTRUTORA EIRELI LTDA, CNPJ 20.754.249/0001-08,** a proposta no **valor de R$ 185.370,00 (cento e oitenta e cinco mil, trezentos e setenta reais),** em favor da empresa **M.K. CONSTRUÇÕES E INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI EPP, CNPJ 21567.689/0001-00,** a proposta no valor de R$ **R$ 460.373,10 (quatrocentos e sessenta mil, trezentos e setenta e três reais e dez centavos),** através do **Pregão Eletrônico n. 88/CPLMS/PMB/2016, Processo 1-902/SEMOSP/2016,** de acordo com a Lei Federal n° 8.666/93, e posteriores atualizações, referente à licitação, em conseqüência, determino a realização do competente empenho a favor do homologado, bem como a convocação do mesmo para retirada da nota de empenho, nos termos do art. 64 caput, do citado diploma legal, sob penalidades da Lei.
Autoriza a Despesa na forma da Lei,

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

Buritis – RO, 16 de Agosto de 2016.

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wandriely de Sousa Paiva
Código Identificador:E1EA7AF3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

GABINETE DO PREFEITO
ADITIVO DE CONTRATO Nº 029/2016

NONO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 099/2013, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI-RO E A EMPRESA M.F. MARTINS – EPP ENERCAMPO.

ADITIVO Nº 029/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 929/2013

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 representada por seu Prefeito, o Senhor Izael Dias Moreira, brasileiro, solteiro, agente político, residente e domiciliado neste Município de Cabixi, Rua Pitágoras, n° 2950, portador do CPF nº 340.617.382-91 e do RG 382.286 SSP/RO nesta cidade de Cabixi-RO, e a Empresa M. F. MARTINS – EPP ENERCAMPO, inscrita no CNPJ sob o nº 04.749.241/0001-99, com sede à Rua Rondonia, nº 1135, Centro, na cidade de Cerejeiras-RO, denominada ADITADA, neste ato representado propietario Sr. Marcos Flavio Martins, portador do CPF. Nº 084.574.208-60 e RG nº 1.214.347-6 SSP/SP, residente e domiciliado à Rua Rondonia, nº 1135, Centro, na cidade de Cerejeiras-RO, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente TERMO ADITIVO, cuja celebração foi autorizada pelos despachos nos autos do Processo Administrativo nº 929/2013, doravante denominado processo e que se regerá pela lei 8.666/93 e suas alterações, atendidas as clausulas e condições que se enunciam a seguir:

DO AMPARO LEGAL:

Cláusula Primeira – O presente Termo Aditivo encontra-se amparado legalmente nos artigos 57 e 65 da lei 8.666/93 e suas alterações, a lei nº 9.069/95, bem como o previsto na licitação e clausulas contratuais.

DO OBJETO E DO PRAZO

Cláusula Segunda – Este aditivo tem por objeto prorrogar a vigência do Contrato nº 099/2013, por um período de 03 (três) meses, ou seja, de 24 de setembro de 2016 a 24 de dezembro de 2016.

DO VALOR DO ADITIVO

Cláusula Terceira – Este Termo Aditivo tem o valor estimativo de R$30.000,00 (trinta mil reais), conforme memorando em anexo.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Clausula quarta – mantêm-se as demais clausulas do contrato, em seus termos e no previsto na licitação.

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

Cabixi-RO, 11 de agosto de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL
Aditante

M. F. MARTINS – EPP
Aditada

FRANCISCO LOPES DA SILVA
Assessor Jurídico

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Publicado por:
Francisco Lopes da Silva
Código Identificador:D3C77698

GABINETE DO PREFEITO
ADITIVO DE CONTRATO Nº 030/2016

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 024/2016, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI-RO E A EMPRESA HC CONSULTORIA, ENGENHARIA & CONSTRUÇÕES LTDA-ME.

ADITIVO Nº 030/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 460/2016

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 representada por seu Prefeito, o Senhor Izael Dias Moreira, brasileiro, solteiro, agente político, residente e domiciliado neste Município de Cabixi, Rua Pitágoras, n° 2950, portador do CPF nº 340.617.382-91 e do RG 382.286 SSP/RO nesta cidade de Cabixi-RO, do outro lado a empresa HC Consultoria, Engenharia & Construções Ltda-Me, inscrita no CNPJ n° 09.254.159/0001-07, situada na Avenida Jô Sato, n°. 2455, Setor Industrial, no Município e Comarca de Vilhena/RO, doravante denominado ADITADA, representada neste ato por sua administradora Srª. Gilia Márcia Corrêa, brasileira, empresaria, residente e domiciliada na Rua Francisco Mendes, n°. 901, Bairro Jardim das Oliveiras, no Município e Comarca de Vilhena/RO, portadora da Cédula de Identidade nº 375.137 SSP-RO e do CPF nº 390.098.402-63, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente TERMO ADITIVO, cuja celebração foi autorizada pelos despachos nos autos do Processo Administrativo nº 460/2016, doravante denominado processo e que se regerá pela lei 8.666/93 e suas alterações, atendidas as clausulas e condições que se enunciam a seguir:

DO AMPARO LEGAL:

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

DO OBJETO E DO PRAZO

Cláusula Segunda – Este termo tem por objeto aditivar o serviço do contrato, conforme planilhas anexas processo.

DO VALOR DO ADITIVO

Cláusula Terceira – Este Termo Aditivo tem o valor de R$6.540,08 (seis mil quinhentos e quarenta reais e oito centavos).

DISPOSIÇÕES FINAIS

Clausula Terceira – mantêm-se as demais clausulas 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, 16 de agosto de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI
Aditante

HC CONSTRUÇÕES LTDA-ME
Aditada

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

FRANCISCO LOPES DA SILVA
Assessor Jurídico
OAB – RO 3772
Dec. Municipal nº 79/2013

Publicado por:
Francisco Lopes da Silva
Código Identificador:8EE1FEAD

GABINETE DO PREFEITO
ADITIVO DE CONTRATO Nº 031/2016

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 032/2016, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI-RO E A EMPRESA HC CONSULTORIA, ENGENHARIA & CONSTRUÇÕES LTDA-ME.

ADITIVO Nº 031/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 574/2016

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 representada por seu Prefeito, o Senhor Izael Dias Moreira, brasileiro, solteiro, agente político, residente e domiciliado neste Município de Cabixi, Rua Pitágoras, n° 2950, portador do CPF nº 340.617.382-91 e do RG 382.286 SSP/RO nesta cidade de Cabixi-RO, do outro lado a empresa HC Consultoria, Engenharia & Construções Ltda-Me, inscrita no CNPJ n° 09.254.159/0001-07, situada na Avenida Jô Sato, n°. 2455, Setor Industrial, no Município e Comarca de Vilhena/RO, doravante denominado ADITADA, representada neste ato por sua administradora Srª. Gilia Márcia Corrêa, brasileira, empresaria,

residente e domiciliada na Rua Francisco Mendes, n°. 901, Bairro Jardim das Oliveiras, no Município e Comarca de Vilhena/RO, portadora da Cédula de Identidade nº 375.137 SSP-RO e do CPF nº 390.098.402-63, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente TERMO ADITIVO, cuja celebração foi autorizada pelos despachos nos autos do Processo Administrativo nº 574/2016, doravante denominado processo e que se regerá pela lei 8.666/93 e suas alterações, atendidas as clausulas e condições que se enunciam a seguir:

DO AMPARO LEGAL:

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

DO OBJETO E DO PRAZO

Cláusula Segunda – Este termo tem por objeto aditivar o serviço do contrato, conforme planilhas anexas processo.

DO VALOR DO ADITIVO

Cláusula Terceira – Este Termo Aditivo tem o valor de R$20.551,75 (vinte mil quinhentos e cinqüenta e um reais e setenta e cinco centavos).

DISPOSIÇÕES FINAIS

Clausula Terceira – mantêm-se as demais clausulas 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, 16 de agosto de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI
Aditante

HC CONSTRUÇÕES LTDA-ME
Aditada

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

FRANCISCO LOPES DA SILVA
Assessor Jurídico
OAB – RO 3772
Dec. Municipal nº 79/2013

Publicado por:
Francisco Lopes da Silva
Código Identificador:29922CA6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRONICO Nº 065/2016

Objeto: eventual e futura AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (ROÇADEIRA, MOTOSSERRA, PULVERIZADOR) E MATERIAL DE CONSUMO SENDO BOTAS DE SEGURANÇA. Com valor estimado em R$ 33.757,67 (Trinta e três mil setecentos e cinquenta e sete reais e sessenta e sete centavos).
A Prefeitura Municipal de Cacaulândia através do pregoeiro designado pelo Decreto nº. 2.732/GP/2015 torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº. 065/2016 Tipos MENOR PREÇO UNITARIO**, na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e anexo, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Cacaulândia. Envio das propostas poderá ser feito até as 08h00min do dia 02/09/2016. **O início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 02/09/2016 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível nos sites
https://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/loginext/ **e**
www.cacaulandia.ro.gov.br. Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 12h00min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3532-2121/2104.

Cacaulândia, 18 de Agosto de 2016.

LUCIANA DE ALMEIDA LEAL RIBEIRO
Pregoeira

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:FE4B6459

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRONICO Nº 066/2016

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicações de avisos de editais e outros atos oficiais pertencentes a Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através de jornal de grande circulação no Estado de Rondônia. Com valor estimado em R$ 52.000,00(Cinquenta e dois mil reais).
A Prefeitura Municipal de Cacaulândia através do pregoeiro designado pelo Decreto nº. 2.732/GP/2015 torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº. 066/2016 Tipos MENOR PREÇO UNITARIO**, na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e anexo, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Cacaulândia. Envio das propostas poderá ser feito até as 08h00min do dia 05/09/2016. **O início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 05/09/2016 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível nos sites
https://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/loginext/ **e**
www.cacaulandia.ro.gov.br. Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 12h00min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3532-2121/2104.

Cacaulândia, 18 de Agosto de 2016.

LUCIANA DE ALMEIDA LEAL RIBEIRO
Pregoeira

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:EBCEA58D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 380/NFP/FMS//2016

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os

artigos 103 a 110 da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 4.318/PMC/2011 alterado pelos Decretos 4.487/PMC/2012, 5.130/PMC/2014 e 5.316/PMC/2014.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:		**Cargo/Função/Matrícula**		
FRANCISCO ALVES DE ALMEIDA		CONSELHEIRO MUNICIPAL - Matr.:		
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
197.199.492-87	141316/SSP/RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino		**Data de Início**	**Data de Retorno**	
PORTO VELHO/RO		18/05/2016	21/05/2016	

Finalidade: DESPESA COM PAGAMENTO DE TORNAR VÁLIDA O(A) SERVIDOR(A) FRANCISCO ALVES DE ALMEIDA, POIS O(A) MESMO(A) TEVE A NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO ATÉ A CIDADE DE PORTO VELHO/RO, A ONDE PARTICIPOU DA XII PLENÁRIA ESTADUAL DE CONSELHOS DE SAÚDE DE RONDÔNIA ,NO VALOR DE R$:131,25 (CENTO E TRINTA E HUM REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS) , CONFORME DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTARIO NO REDUZIDO 19 E SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 1741/2016 E PROCESSO Nº2669/2016.
OBS: INFORMAMOS QUE AS DESPESAS COM HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO SERÃO CUSTEADAS PELO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE/CES/RO, E O DESLOCAMENTO SERÁ DE RESPONSABILIDADE DO MUNICIPIO DE ORIGEM.

JUSTIFICATIVA: CI.Nº 020/SEMUSA/2016

PERÍODO DA VIAGEM: 18/05/2016 Á 21/05/2016

DESTINO: PORTO VELHO/RO

ASSUNTO: PARTICIPOU DA XII PLENÁRIA ESTADUAL DE CONSELHOS DE SAÚDE DE RONDÔNIA

MEIO DE TRANSPORTE: TERRESTRE (ÔNIBUS).

ARBITRAR E CONCEDER				
Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor Líquido**
1,0	131,25	131,25	0,00	131,25

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

15/08/2016

FABIANO SANTOS DE AMORIM
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:A62E1D69

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 155/2016. PROCESSO N° 2561/ORDINÁRIO/2016

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por ITEM, tendo como objeto a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES (AR CONICIONADO, CADEIRA GIRATÓRIA, TELA DE PROJEÇÃO, MESA, LONGARINA, PROJETOR MULTIMÍDIA, NOTEBOOK, COMPUTADOR, NOBREAK, BEBEDOURO E MESAS GINECOLÓGICAS), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Valor prévio total R$. 31.770,00. CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 13.001.10.301.0013.1042 e NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.42 Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 01/09/2016 às 09h30 (Horário de Brasília-DF) no endereço
http://www.caixa.gov.br. Obtenção gratuita do edital nos sites:
http://www.cacoal.ro.gov.br/ e
http://www.caixa.gov.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100. Telefone:(69)-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 17 de agosto de 2016.

SILVIA DURÃES GOMES
Pregoeira
Portaria 040/GP/16

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:B39BF623

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	13/2016
b) Licitação Nrº :	86/2016
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	17/08/2016
e) Objeto Homologado :	SOLICITAÇÃO DE DESPESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor: ALBERTO & HERNANDES LTDA - ME
CNPJ/CPF: 14.174.481/0001-66

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
3	Caixa de copos descartáveis 1x100x25 para água, confeccionado em poliestireno, atóxico, reforçado com frisos laterais com capacidade para 180ml, na cor branca não transparente adequado para uso em temperatura máxima de 100ºc., trazendo na embalagem a identificação do fabricante e informações conforme as normas da NBR 14865 da ABNT, 1ª qualidade.	10,00	R$ 65,00	R$ 650,00
6	Desinfetante aromatizado, acondicionado em embalagem de plástico resistente, embalagem de acordo com NBR 133390 e port. ANVISA 89/94; e com reg. Min. da Saúde, contendo data de fabricação e prazo de validade, produto notificado na ANVISA/MIN. DA SAÚDE, galão de 5 litros.	5,00	R$ 13,00	R$ 65,00
7	Água sanitária e alvejante; composição básica: hipoclorito sódio e água; principio ativo hipoclorito de sódio; teor de cloro ativo 2,0% a 2,5% p.p. produto a base e cloro, embalagem de acordo com NBR 133390 e port. ANVISA 89/94; e com reg. Min. da Saúde, contendo data de fabricação e prazo de validade, produto notificado na ANVISA/MIN. DA SAÚDE, galão de 5 litros.	10,00	R$ 10,99	R$ 109,90
8	Sabão Líquido aromatizado, acondicionado em embalagem de plástico resistente, embalagem de acordo com NBR 133390 e port. ANVISA 89/94; e com reg. Min. da Saúde, contendo data de fabricação e prazo de validade, produto notificado na ANVISA/MIN. DA SAÚDE, galão com 5 litros	5,00	R$ 15,00	R$ 75,00
9	Sabonete liquído aromatizado, acondicionado em embalagem de plástico resistente, embalagem de acordo com NBR 133390 e port. ANVISA 89/94; e com reg. Min. da Saúde, contendo data de fabricação e prazo de validade, produto notificado na ANVISA/MIN. DA SAÚDE, galão de 5 litros.	3,00	R$ 28,00	R$ 84,00
10	Sabão em Barra glicerinado, neutro, multi-uso dermatologicamente testado, biodegradável, para limpeza em geral. Registro no ministério da Saúde. Pacote com 5x200g.	2,00	R$ 7,75	R$ 15,50
12	Cera líquida preta para piso emborrachado, galão de 5 litros, contendo data de fabricação e prazo de validade.	20,00	R$ 20,00	R$ 400,00
13	Saco preto para lixo, confeccionado em polietileno não reciclado, reforçado com densidade suficiente para suportar 100 litros, conforme a NBR 9190 e 9191 da ABNT, medindo aproximadamente 75x105cm, embalagem trazendo identificação e dados do fabricante contendo 10 unidades cada pacote, 1ª qualidade.	30,00	R$ 5,00	R$ 150,00
15	Pano para limpeza de chão com no mínimo 70% algodão, 20% poliéster e 10% viscose. Medida mínima 39cmx65cm, na cor branca. Trazendo etiqueta com identificação e dados do fabricante.	50,00	R$ 6,00	R$ 300,00
16	Flanela para limpeza,100% algodão medida mínima de	10,00	R$ 3,20	R$ 32,00

	30x45cm, na cor laranja trazendo etiqueta com identificação e dados do fabricante.			
17	Vassoura de nylon multiuso prática e durável. Apresenta cerdas sintéticas, anguladas e alongadas, que possibilitam acesso mais fácil aos cantos. É multiuso, indicada para todos os tipos de piso com cabo longo 1º QUALIDADE.	10,00	R$ 13,50	R$ 135,00
18	Rodo plástico duplo de 60 cm, com borracha de E.V.A. aromatizada, com cabo e suporte serrilhado que adere melhor ao pano de chão.1º QUALIDADE.	10,00	R$ 13,00	R$ 130,00
19	Bom Ar Air Wick Aerossol elimina odores desagradáveis* e perfuma suavemente o ambiente. É um desodorizador de ambiente que deixa sua casa com uma agradável sensação de ar fresco. Aproveite para experimentar o novo Perfect Spray: com fragrâncias muito mais sofisticadas ele é a solução ideal de perfumes para a casa, pois sua válvula dosadora libera a dose perfeita de perfume em apenas um toque, evitando exageros e perfumes muito artificiais. 360ML	6,00	R$ 8,60	R$ 51,60
20	Limpa Vidros Remove a sujeira de vidros, espelhos, acrílicos. Deixa uma camada que protege as superfícies contra manchas de chuva. Brilho cristalino. Mantém vidros, vitrines, espelhos limpos e brilhantes. Com bico aplicador Prática embalagem tradicional com 500 ml.	10,00	R$ 7,30	R$ 73,00
21	Sabão em pó, caixa de 1 kg com tensoativos, coadjuvante, cinergista, branqueador ópticos, enzimas, tampamentos, corantes, alevandor de espuma, carga, perfume e água, produto acondicionado em caixas de papelão de 1 kg, devidamente identificada.	25,00	R$ 9,00	R$ 225,00
22	Produto p/ Limpeza pesada aromatizada, acondicionado em embalagem de plástico resistente, contendo data de fabricação e prazo de validade, galão com 5 litros.	3,00	R$ 18,00	R$ 54,00
Valor Total Homologado - R$ 2.550,00				

Cacoal, 17 de agosto de 2016.

DENEVAL MENDES
Presidente
Fundação Cultural de Cacoal

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:22C8FD3C

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	13/2016
b) Licitação Nrº :	86/2016
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	17/08/2016
e) Objeto Homologado :	SOLICITAÇÃO DE DESPESA PARA AQUISIÇÃO DE ITENS GENEROS DE ALIMENTAÇÃO E HIGIENE PESSOAL.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor: C.R. DO CARMO & CIA LTDA ME
CNPJ/CPF: 07.278.947/0001-08

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
4	Açúcar cristal, na cor branca, sacarose de cana de açúcar, embalagem de 2 kg em polietileno e com boa visibilidade do produto, contendo a data de fabricação e o prazo de validade, o produto deverá conter o registro no Ministério da Saúde /resolução 12/78 da Comissão Nacional de Normas e Padrões para Alimentos - CNNPA, 1ª qualidade.	20,00	R$ 5,80	R$ 116,00
5	Café em pó, torrado e moído, embalado á vácuo, puro, com selo de pureza da associação brasileira da indústria do café – ABIC, embalagem de 500G contendo data de fabricação e prazo de validade, 1ª qualidade.	20,00	R$ 10,50	R$ 210,00
11	PAPEL TOALHA PARA BANHEIRO, de fibra natural 100% celulósica, de 1ª qualidade, cor extra branco, extra resistente e de alta absorção, interfolhas, com 2 dobras. Tamanho da folha de no mínimo 23x20cm. Embalagem: pacote com 1000x1 folhas	20,00	R$ 8,50	R$ 170,00
14	Papel higiênico folha dupla gofrado macio texteruzado picotado de papel não reciclado, somente na cor branca, sem fragrância e composto de fibras 100% celulose / natural. Embalagem plástica com boa visibilidade do produto, trazendo identificação e dados do fabricante, rolos com medidas mínimas de 30mx10cm, sendo em embalagem de 4 rolos.	152,00	R$ 1,37	R$ 208,24
Valor Total Homologado - R$ 704,24				

Cacoal, 17 de agosto de 2016.

DENEVAL MENDES
Presidente
Fundação Cultural de Cacoal

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:CBF4BFFA

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	13/2016
b) Licitação Nrº :	86/2016
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	17/08/2016
e) Objeto Homologado :	SOLICITAÇÃO DE DESPESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor: GRAFICA BRASIL LTDA
CNPJ/CPF: 14.595.896/0001-03

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Confecção de capa de processo, papel na cor branca, com janela na frente com 16 (dezesseis) cm de comprimento por 8 (oito) cm de largura, gramatura 240g/m², impressão em 01 cor preta, plastificada frente e verso, com três vinco, dois furos centralizados na frente da capa, posicionados um centímetro após o vinco, com as dimensões: aberta - 51cm de comprimento x 35cm de altura; fechada - 25,5cm de comprimento x 35cm de altura, logo e demais inscrições devidamente centralizados, conforme modelo anexo.	250,00	R$ 3,80	R$ 950,00
2	Confecção de capa de movimento diário, papel na cor verde, com escrita em preto, gramatura 180g/m², plastificado frente, um vinco, dois furos centralizados na frente da capa, posicionados um centímetro após o vinco, com as dimensões: aberta - 51cm de comprimento x 35cm de altura; fechada - 25,5cm de comprimento x 35cm de altura. logo e demais inscrições devidamente centralizados, conforme modelo anexo.	250,00	R$ 4,20	R$ 1.050,00
Valor Total Homologado - R$ 2.000,00				

Cacoal, 17 de agosto de 2016.

DENEVAL MENDES
Presidente
Fundação Cultural de Cacoal

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:C5C9D050

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 6.018/PMC/2016

DISPÕE SOBRE DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEL URBANO, POR UTILIDADE PÚBLICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, FRANCESCO VIALETTO, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO a previsão legal consubstanciada no Art. 5°, XXIV da Constituição Federal e no art. 89, § 3° da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a necessidade e o interesse do Poder Executivo Municipal em promover a regularização das quadras 039 e 114 do

setor 05 e que o Lote 008 já é utilizado atualmente como via de acesso para as referidas quadras.

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada de interesse público para fins de utilidade pública, a desapropriação do imóvel urbano denominado Lote 008, da Quadra 39, Setor 05, com área de 440,00 m² (quatrocentos e quarenta metros quadrados), avaliado em R$ 2.700,00(dois mil e setecentos reais), situado na Rua Presidente Epitácio, bairro Industrial, no perímetro urbano de Cacoal, registrado no 1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Cacoal, Matricula n. 11.544, de 17 de fevereiro de 2004, em nome da entidade religiosa DIOCESE DE JI-PARANÁ, inscrita no CNPJ/MF nº 04.128.765/0006-77, com sede na Av. Dois de Junho, 2.224, nesta cidade de Cacoal - RO.

Art. 2º Os erros ou omissões com relação ao proprietário, número do Lote, referente à área expropriada, poderão ser devidamente retificadas, quando da execução da desapropriação, quer amigável ou judicial.

Art. 3º O referido imóvel será desapropriado para fins de prolongamento de via pública e regularização fundiária das Quadras 39 e 114 do setor 05 do Município.

Parágrafo único - Não há benfeitorias na área.

Art. 4º A execução da desapropriação, de que trata o presente Decreto, poderá ser promovida extrajudicial ou judicialmente, ficando a Secretaria Municipal de Planejamento autorizada a realizar o pagamento com recurso proveniente da dotação do órgão 06, Projeto/Atividade: 06.001-04.121.0004.2.022 - ATEND. SERV. ADM. - SEMPLAN, Natureza da Despesa: 3.3.90.93.00. Indenizações e restituições.

Art. 6º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cacoal/RO, 15 de agosto de 2016

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

ITAMAR NERIS DA SILVA
Procurador Geral do Município
OAB/RO 3776

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:616EBC79

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 143/2016 PROCESSO N° 2121/ORDINÁRIO/2016

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO, tendo como objeto a AQUISIÇÃO DE TROFÉUS E MEDALHAS, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SEMTTRAN. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 31 de agosto de 2016 às 09:00 horas (Horário de Brasília-DF) no endereço
http://www.comprasgovernamentais.gov.br.
Obtenção gratuita do edital nos sites:
http://www.cacoal.ro.gov.br/ e
http://www. comprasgovernamentais.gov.br
ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100. Telefone: (69)3907-4090. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 18 de agosto de 2016.

CARLOS ANTÔNIO DO AMARAL
Pregoeiro
Portaria 040/GAB/2016

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:86DFCAAF

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº. 238/NFP/PMC/2016.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS PARA A PARA O SERVIDOR GERSON ANTONIO SAPPER – FUNÇÃO:SECRETARIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRANSITO - CADASTRO – 5725 - PORTADORA DO CPF Nº 450.571.920-00, RG 903.849.850-8 SSP/RS – E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

FRANCESCO VIALETTO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, e no que dispõe a Lei 2738/PMC/10, regulamentado pelo Decreto nº 4.081/PMC/10.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, para o servidor acima citado**,** residente e domiciliada na Rua Genésio Soares,Nº887,Bairro Jardim Eldorado, Cacoal/RO, **SUPRIMENTO DE FUNDOS** no valor de R$ 5.000,00 (Cinco mil reais), distribuídos da seguinte forma:

PROGRAMA ORÇAMENTARIO: 26.122.0002.2124.
ELEMENTO/SUBELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30/96
VALOR: 2.5000,00 Dois mil e quinhentos reais);
PROGRAMA ORÇAMENTARIO: 26.122.0002.2124
ELEMENTO/SUBELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39/96
VALOR: 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais);

O presente suprimento destina-se a cobrir despesas com aquisição de material de consumo e prestação de serviços destinado a atender as necessidades com despesa extraordinárias e urgentes de pequeno valor que se fizerem necessárias para atender a SEMTTRAN.

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

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

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

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

Cacoal /RO, 18 de Agosto de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:26045CEC

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 236/NFP/PMC/2016

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

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

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:	Cargo/Função/Matrícula			
JOSANA CONCEIÇÃO DA SILVA	ASSESSORA ESPECIAL NÍVEL II/SECRETÁ			
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
573.479.212-87	618.292/SSP/RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino	**Data de Início**		**Data de Retorno**	
PORTO VELHO/RO	28/08/2016		30/08/2016	

Finalidade:DESPESA COM DIÁRIAS A DESIGNAR A SERVIDORA JOSANA CONCEIÇÃO DA SILVA POIS A MESMA TEM A NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO ATÉ A CIDADE DE PORTO VELHO/RO,AFIM DE PARTICIPAR DO 2 SEMINARIO ESTADUAL PARA O EMPODERAMENTO DO SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITO NO VALOR ESTIMADO DE R$:675,00(SEISCENTOS E SETENTA E CINCO REAIS),CONFORME DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO REDUZIDO Nº 104 E SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº2597/2016 PROCESSO Nº 954/2016 E PORTARIA Nº 236/NFP/PMC/2016

PERIODO:28/08/2016 Á 30/08/2016

DESTINO:PORTO VELHO/RO

ASSUNTOS:AFIM DE PARTICIPAR DO 2 SEMINARIO ESTADUAL PARA O EMPODERAMENTO DO SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITO

MEIO DE TRANSPORTE:ÔNIBUS

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
3,0	225,00	675,00	0,00	675,00

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

16/08/2016

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:F2680E6D

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	4566/2016
b) Licitação Nrº :	107/2016
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação :	17/08/2016
e) Objeto Homologado :	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DESTINADOS A TAXAS DE ARRECADAÇÃO DE MULTAS DE TRÂNSITO.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores :

Fornecedor: BANCO DO BRASIL S/A
CNPJ/CPF: 00.000.000/1385-41

Valor Total Homologado - R$ 24.000,00

CACOAL, 17 de agosto de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:B0E7B7A0

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL EXTRATO DO CONTRATO N. 025/PMC/16

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACOAL/SEMAD.
CONTRATADA: LETTECH INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA - EPP
OBJETO: Aquisição de uma impressora.
PROC. 2336/ORDINÁRIO/2016.
VALOR: R$ 1.225,00 (Um mil, duzentos e vinte e cinco reais)
DATA: 15/08/2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:DDF3EFE0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
AVISO DE LICITAÇÃO_TP. 005/2016

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO N° 005/2016
PROCESSO N° 939/2016

O Município de Campo Novo de Rondônia, através da C.P.L., nomeada pela Portaria nº 390 de 01/10/2015, torna publico para o conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia *02/09/2016, às 08h (horário local)* na sala da CPL, sessão do tipo menor preço global, procedida na modalidade Tomada de Preços. Objeto: Perfuração de poço tubular profundo (100m) na UBS – Unidade Básica de Saúde do Distrito Rio Branco, conforme planilha orçamentária, valor estimado R$ 49.219,34, Recurso PAB. Interessados retirar o Edital na sala da Comissão Permanente de Licitação, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, mediante requerimento, ou via e-mail:
compras@camponovo.ro.gov.br,
maiores informações pelo fone (69) 3239-2240.

Campo Novo de Rondônia, 18 de agosto de 2016.

CLAUDIOMAR ADRIANO ALFLEN
Presidente da CPL

Publicado por:
Genivaldo Camilo Costa
Código Identificador:DE5086D5

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 106/2016

Processo nº 838/2016
Interessado: Secretaria de Assistência Social.
Assunto: Aquisição de peçase serviços para veiculo parati placa nds-4814.
Valor Total: R$ 3.573,27 (três mil quinhentos e setenta e três reais e vinte e sete centavos).
Prazo de Entrega/Execução: conforme solicitação da Secretaria.
Forma de Pagamento: Em até 30 (trinta) dias corridos após o aceite definitivo e protocolo da respectiva Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.
Orçamento:

08.122.0002.2010.- Atividades Administrativas de assistência; Natureza de Despesa - 3.3.90.30/39- Material de Consumo/outros serviços de terceiro pessoa jurídica
Fonte de Recursos: Recursos Livres; fichas:273/275
Contratada: RONDOMAIS DISTRIBUIDORA DE AUTO PEÇAS LTDA EPP
CNPJ:13.631.112/0001-92
Fundamento: Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 20 de Julho de 2016.

FRANCISCA PRADO DA SILVA
Secretaria de Assistencia Social

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico.

Em 20/07/2016.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maysa Ferreira Rosa de Paula
Código Identificador:C981A4DB

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 121/2016

Processo nº: 845/2016
Interessado: Secretaria Municipal de Estradas de Rodagem e Transporte.
Assunto: Locação de caminhão basculante 15m³
Valor Total: R$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais).
Prazo de execução: Imediata após solicitação feita pela secretaria.
Prazo de pagamento: Em até 30 (trinta) dias, após execução mediante emissão daNota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.
Orçamento:
26.782.0004.2024.- Manutenção dos serviços de recuperação de estradas, pontes e bueiros; Natureza de Despesa - 3.3.90.39. -Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica; ficha:111 Fontes de recurso:001.002 recursos livres.
Contratada: ADALBERTO HENRIQUE PEPER
CNPJ:**17.606.105/0001-91**

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

Campo Novo de Rondônia, 29 de Julho de 2016.

CEDENIR RIGO BEVILAQUA
Secretario de Estradas de Rodagens e Transportes

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico.

Em 29/07/2016.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maysa Ferreira Rosa de Paula
Código Identificador:1BB39896

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 122/2016

Processo nº: 088/2016
Interessado: Instituto de Previdência Social de Campo Novo de Rondônia.
Assunto: Certificado Digital.
Valor Total: R$ 298,74 (duzentos e noventa e oito reais e setenta e quatro centavos).
Prazo de execução: após solicitação da Secretaria.
Forma de Pagamento: Em até 30 (trinta) diasapós o aceite definitivo e protocolo da respectiva Nota Fiscal/Fatura acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.
Dotação Orçamentária:
09.122.0002.2099.-manutenção das atividades do IPECAN ficha: 210.
3.3.90.39-outros serviços de terceiro pessoa jurídica
Fontede Recursos: 003.002 - RPPS.
Contratada: AC DIGITAL SERVIÇOS DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL LTDA
CNPJ:00.087.112/0001-21
Fundamento: Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 08 de Agosto de 2016.

IZOLDA MADELLA
Superintendente do IPECAN

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico.

Em 08/08/2016.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maysa Ferreira Rosa de Paula
Código Identificador:02B1618A

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 123/2016

Processo nº: 915/2016
Interessado: Secretaria Municipal de Estradas de Rodagem e Transporte.
Assunto: Locação de caminhão basculante 15m³
Valor Total:R$ 6.462,50 (seis mil quatrocentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).
Prazo de execução: Imediata após solicitação feita pela secretaria.
Prazo de pagamento: Em até 30 (trinta) dias, após execução mediante emissão daNota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.
Orçamento:
26.782.0004.2024.- Manutenção dos serviços de recuperação de estradas, pontes e bueiros; Natureza de Despesa - 3.3.90.30. – Material de Consumo; ficha:109;Fontes de recurso:001.002 recursos livres.
Contratada: NORTE COM DE PEÇAS E ACESSORIO PARA VEICULOS LDTA
CNPJ:**34.538.850/0006-74**

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

Campo Novo de Rondônia, 10 de Agosto de 2016.

CEDENIR RIGO BEVILAQUA
Secretario de Estradas de Rodagens e Transportes

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico.

Em 10/08/2016.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maysa Ferreira Rosa de Paula
Código Identificador:90A39979

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 124/2016

Processo nº: 925/2016
Interessado: Fundo Municipal de Saúde.
Assunto: Aquisição de Material para proteção e segurança.
Valor Total: R$ 6.517,00 (seis mil quinhentos e dezessete reais)
Prazo de Execução: Conforme**,**após a solicitação da Secretaria.
Forma de Pagamento: A vista, após o aceite definitivo e protocolo da respectiva Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.

Dotação Orçamentária:
10.305.0005.2075, **Natureza de Despesa:** 3.3.90.30, **Ficha**: 200.
Fornecedor: **PEDRO FERNANDES GONÇALVES-ME**
CNPJ/CPF: **02.484.153/0001-87**
Fundamento: Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 11 de Agosto de 2016.

CLEIDIMAR APARECIDA ROCHA
Secretária de Saúde

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico.

Em 11/08/2016.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maysa Ferreira Rosa de Paula
Código Identificador:5B5A01E1

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 125/2016

Processo nº: 929/2016
Interessado: Secretaria Municipal de Educação.
Assunto: Aquisição de gêneros alimentícios em caráter de urgência.
Valor Total:R$ 6.579,00 (seis mil quinhentos e setenta e nove reais).
Prazo de Entrega/Execução: Conforme, solicitação da secretaria.
Forma de Pagamento: Em até 30 (trinta) dias corridos após o aceite definitivo e protocolo da respectiva Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.
Orçamento:
12.306.0036.2079- Manutenção da Merenda Escolar; Natureza de Despesa- 3.3.90.30- Material de Consumo; Ficha:119;- Fonte de Recurso:001.010 PNAE

Contratadas: R. M. SANTOS & CIA LTDA-MECNPJ:10.632.442/0001-04
Fundamento: Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 12 de Agosto de 2016.

MARCIO DA COSTA MURATA
Secretario Municipal de Educação

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico.

Em 12/08/2016

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maysa Ferreira Rosa de Paula
Código Identificador:0A85B8BF

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 126/2016

Processo nº: 911/2016
Interessado: Fundo Municipal de Saúde.
Assunto: Aquisição de gêneros alimentícios (óleo vegetal comestível).
Valor Total:R$ 6.066,00 (seis mil e sessenta eseis reais).
Prazo de Execução: Conforme**,**após a solicitação da Secretaria.
Forma de Pagamento: A vista, após o aceite definitivo e protocolo da respectiva Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.
Dotação Orçamentária:
10.305.0005.2075, **Natureza de Despesa:** 3.3.90.30 **Ficha**: 200
Fornecedor: R. M. SANTOS & CIA LTDA –ME
CNPJ/CPF: 10.632.442/0001-04

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

Campo Novo de Rondônia, 12 de Agosto de 2016.

CLEIDIMAR APARECIDA ROCHA
Secretária de Saúde

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico.

Em 12/08/2016.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maysa Ferreira Rosa de Paula
Código Identificador:C54F2341

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Pregoeiro, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista dos pareceres Jurídicos, resolve:

01 – **ADJUDICAR** nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº: 8.666/93 e posteriores alterações, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo nº 820/2016
b) Licitação nº 059/2016
c) Modalidade PREGÃO ELETRONICO
d) Objeto da Homologação CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICIPIO, DESLOCAMENTO INCLUSO, SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL.

e) Fornecedor(es) declarado vencedor:

Fornecedor: SILVIO BRAZ ROSA 09597085100
CNPJ/CPF: 20.602045/0001-43
Valor Total Homologado – R$ 35.200,00 (trinta e cinco mil e duzentos reais)

CLAUDIOMAR ADRIANO ALFLEN
Pregoeiro

O Prefeito do Município de Campo Novo de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão de Pregão, resolve:

02 – **HOMOLOGAR** e autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Campo Novo de Rondonia, 18 de agosto de 2016.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maysa Ferreira Rosa de Paula
Código Identificador:D88112E8

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO N° 094/2016, DE 17 DE AGOSTO DE 2016

Delega competência para movimentação financeira da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art. 1º Delega a competência para movimentação financeira da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, a Tesoureira **CRISTIANE IZABEL MURATA** CPF n. 882.897.612-87, RG n. 937.448 SSP/RO, e ao Secretário Municipal de Administração e Fazenda **DANILO SANTOS DA COSTA,** CPF n. 717.527.652-49 e RG n. 742.385 SSP/RO com o Prefeito Municipal **OSCIMAR APARECIDO FERREIRA** CPF n. 556.984.769-34, RG n. 979.683 SSP/RO.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir da sua publicação.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:2990217E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA 071/GP/2016

De 17 de agosto de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe os artigos 49 e 50 da Lei Municipal nº 100/97 de 17 de dezembro de 1997, regulamentada pelo Decreto nº 650 de 10 de março de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder diárias aos servidores que compõem o Conselho Municipal de Saúde – CMS abaixo relacionados para os mesmos participarem da 20º (vigésima) Plenária Nacional de Saúde com o tema "O SUS DO TAMANHO DO POVO BRASILEIRO", nos dias 24 e 25 de agosto de 2016, na cidade de Brasília - DF, com saída no dia 21 de agosto de 2016 e retorno no dia 28 de agosto do corrente ano, conforme discriminado na EAD nº 065/SEMSAU/2016 de 11 de agosto de 2016 fl. nº 02 e Ofício Circular nº 021/DIRETORIA/CES-RO de Porto Velho-RO, 25 de julho de 2016 fls. Nº 03 e 04, em anexo ao processo nº 666/2016:

PEDRO RODRIGUES DA SILVA – CAD. 4111 – Agente de Vigilância/Conselheiro Representante. do Trabalhador de Saúde – R$ 300,00 x 07 = 2.100,00 (Dois mil e cem reais).

MARIA CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA – CAD. 305 – Auxiliar de Enfermagem/Conselheira Representante. de Usuário Associação dos Idosos e Coordenadora de Plenária da Região Madeira Mamoré – R$ 300,00 x 07 = 2.100,00 (Dois mil e cem reais)..

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

Publique-se.
Cumpra-se.

ANTÔNIO SERAFIM DA SILVA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:08B6D603

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 1.250 DE 18 DE AGOSTO DE 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no exercício de suas funções, em conformidade com a Constituição Federal, com o Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica.

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 18 de agosto de 2016,**DANIEL OLIVIERA DE SOUZA,** do Cargo Comissionado de Secretária Municipal de Assistência Social**,** CCD-4 pertencente a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Paço Municipal, em 18 de agosto de 2016, 24º aniversário do município.

ANTÔNIO SERAFIM DA SILVA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:987B36AF

GABINETE DO PREFEITO-GP
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO 787/2015

O Prefeito Municipal de Candeias do Jamari, Sr. **ANTÔNIO SERAFIM DA SILVA JÚNIOR,** baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o Processo: **787/SEMEDE/2015**, em favor de:

TOMADA DE PREÇO: 009/CPL/2015

Objeto: Prestação de serviços (construção de quadra poliesportiva coberta na EMEF Jonatas Coelho Neiva no Distrito de Triunfo)

LICITANTE GANHADORA

O. M. CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA-ME
CNPJ: 12.010.222/0001-74
Item: 01.

VALOR R$ 717.862,35 (Setecentos e dezessete mil, oitocentos e sessenta e dois reais e trinta e cinco centavos)

TOTAL GERAL R$ 717.862,35 (Setecentos e dezessete mil, oitocentos e sessenta e dois reais e trinta e cinco centavos).

Candeias do Jamari - RO, **18** de **agosto** de **2016.**

ANTÔNIO SERAFIM DA SILVA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:2444DE11

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO 2º CHAMADA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0040/2016

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 2519/2016, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO Nº 0040/2016,** do tipo **Menor Preço Por Item.** Nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a Aquisição de passagens terrestre para atender as necessidades de pessoas em vulnerabilidade social se deslocarem até o município de Porto Velho para tratamento de saúde, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS. Processo Administrativo nº **452/2016**. Data para recebimento de proposta: **12 de Agosto de 2016** a partir das **09:30**; data para termino de recebimento de proposta: **31 de Agosto de 2016** as **09:30**; data da abertura de propostas: **31 de Agosto de 2016.**a partir das **09:30;** data de inicio da sessão pública: **31 de Agosto de 2016** as **11:00;** horário de Brasília – DF, local
www.bnc.org.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição

dos interessados no site supracitado, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

Publique-se!

CHUPINGUAIA,12 de Agosto de 2016

MOISES CAZUZA DE ANDRADE
Pregoeiro

Publicado por:
Moises Cazuza de Andrade
Código Identificador:9977FF41

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2016

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 2519/2016, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRONICO,** do tipo **Menor Preço Por Item.** Nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos regulamentares, que tem como objeto aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores para atender as necessidades da frota de responsabilidade da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI Processo Administrativo nº **1097/2016**. No valor total de R$: 26.177,98 (Vinte e seis mil cento e setenta e sete reais noventa e oito centavos). Data para recebimento de proposta: **16 de Agosto de 2016** a partir das **08:00**; data para termino de recebimento de proposta: **31 de Agosto de 2016** as **08:00**; data da abertura de propostas: **31 de Agosto de 2016** a partir das **08:30;** data de inicio da sessão pública: **31 de Agosto de 2016** as **09:00;** horário de Brasília – DF, local www.bnc.org.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

Publique-se!

CHUPINGUAIA,16 de Agosto de 2016

SINDOVAL GONÇALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Moises Cazuza de Andrade
Código Identificador:01B1A459

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2016

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 2519/2016, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO,** do tipo **Menor Preço Por Item.** Nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a aquisição de implementos agrícolas para atender as necessidades da Secretaria de Agricultura - SEMAGRI Processo Administrativo nº **1126/2016**. No valor total de R$: 163.940,69 (cento e sessenta e três mil novecentos e quarenta reais e sessenta e nove centavos). Data para recebimento de proposta: **17 de Agosto de 2016** a partir das **08:00**; data para termino de recebimento de proposta: **01 de Setembro de 2016** as **08:00**; data da abertura de propostas: **01 de Setembro de 2016** a partir das **09:30;** data de inicio da sessão pública: **01 de Setembro de 2016** as **10:00;** horário de Brasília – DF, local www.bnc.org.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

Publique-se!

CHUPINGUAIA, 16 de Agosto de 2016

SINDOVAL GONÇALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Moises Cazuza de Andrade
Código Identificador:2544C525

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2016

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 2519/2016, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRONICO,** do tipo **Menor Preço Por Item.** Nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos regulamentares, que tem como objeto aquisição de ferramentas e outros materiais de consumo para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI Processo Administrativo nº **715/2016**. No valor total de R$: 2.723,11 (Dois mil setecentos e vinte e tres reais e onze centavos). Data para recebimento de proposta: **17 de Agosto de 2016** a partir das **08:00**; data para termino de recebimento de proposta: **31 de Agosto de 2016** as **08:00**; data da abertura de propostas: **31 de Agosto de 2016** a partir das **08:30;** data de inicio da sessão pública: **31 de Agosto de 2016** as **09:00;** horário de Brasília – DF, local www.bnc.org.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

Publique-se!

CHUPINGUAIA,16 de agosto de 2016

SINDOVAL GONÇALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Moises Cazuza de Andrade
Código Identificador:ACAF6D60

DEPARTAMENTO DE PESSOAL - RH
CONTRATO DE TRABALHO PRAZO DETERMINADO Nº 104/2016

Por este instrumento particular de contrato por prazo determinado para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos da lei Municipal nº 1218/11 e sua alteração, Lei nº 457/2005, através do processo nº 399/2016 a Prefeitura Municipal De Chupinguaia, neste ato representado pelo Excelentíssimo senhor **Vanderlei Palhari**, Prefeito, denominada **CONTRATANTE** e de outro; A Senhora **CRISTIANE FERNANDES DE SOUZA,** portadora da Cédula de Identidade **n.º 720025 SSP/RO** e inscrita no **CPF 699.304.492-72** brasileira, nascida em **Vilhena - RO** em 06 de Março de 1983 - solteira, residente no rua Ipe S/N quadra 44 lote 09 Distrito do Novo Plano, na Cidade de Chupinguaia – RO**,** doravante denominada CONTRATADA, fica justo e contratado o seguinte:
CLAUSULA 1ª - A **CONTRATADA** é admitida no emprego temporário de **Professor D,** Grupo Ocupacional **MAG-303,** Classe **B,** Referência Salarial **I,** obrigando-se a executar atividades condizentes com as funções e atribuições do emprego e de suas condições pessoais podendo ser transferido de acordo com as necessidades administrativas e operacionais da **Prefeitura Municipal de Chupinguaia – RO**.
CLAUSULA 2ª - A jornada de trabalho do contratado será de 40 horas.
CLAUSULA 3ª - O contratado recebera o seu salário de **R$ 1.600,00 (Hum mil e seiscentos reais)**, que deverá ser pago até o quinto dia útil do mês subseqüente, sujeito aos descontos legais.
CLAUSULA 4ª - O contratado deverá ficar a disposição da Secretaria Municipal de Educação, na localidade para qual for designado, durante todo o período, obrigando-se a cumprir a denominação designada a sua função.
CLAUSULA 5ª - O presente contrato terá inicio em **18/08/2016** e seu termino em **18/02/2017,** podendo ser renovado por igual período se houver interesse das partes.

CLAUSULA 6ª - O presente contrato ficará rescindido de imediato por culpa do (a) contratado (a), na hipótese de não atendimento de qualquer das condições nele estabelecido.
CLAUSULA 7º - O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, assim por bem achar conveniente que seja rescindido, comunicando com antecedência de, no mínimo 30 (trinta) dias.
CLAUSULA 8º - Em caso de dano causado pelo (a) contratado (a) à **Prefeitura Municipal de Chupinguaia** ou qualquer outra pessoa, empresa ou entidade em decorrência de imperícia na execução das atribuições de seu emprego, devera ser apurada a culpa através do procedimento constante na **Lei Municipal n º 457/2005** e suas alterações a reparação ao dano se necessária e possível, será descontada do salário ou verbas rescisórias daquele (a).
CLAUSULA 9º - O contratado obriga-se a respeitar as ordens de serviços emanadas, do seu superior imediato, tanto com referência aos termos do regulamento interno e avisos como por qualquer meio, segundo a praxe adotada na Prefeitura Municipal de Chupinguaia RO.
CLAUSULA 10º - Faz parte integrante deste contrato de trabalho por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público anexo contendo as atribuições do emprego temporário constante na clausula 1º.
E assim, por estarem justos e contratados, assinam presente em duas vias de igual forma teor, na presença de duas testemunhas que subscrevem.

Chupinguaia – RO 18 de Agosto de 2016.

VANDERLEI PALHARI
Prefeito Municipal

IVETE CANDIDO TOLEDO
Procuradora Geral

CRISTIANE FERNANDES DE SOUZA
Contratado

_____
TESTEMUNHAS

_____
TESTEMUNHAS

Publicado por:
Ana Maria Julio
Código Identificador:ADF6AFAA

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA Nº 42 , DE 18 DE AGOSTO DE 2016

Vanderlei Palhari, **Prefeito do Município de Chupinguaia**, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Resolve:

I – Homologa a Conclusão e Julgamento do Prefeito referente ao Processo Administrativo Disciplinar nº 488/2016 da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, desginada pela portaria nº 13, de 13 de abril de 2016 a qual conclui que seja realizado a abertura de procedimento administrativo disciplinar para as irregularidades, conforme relatório da Comissão de Sindicancia de fls. 327
II - A SUSPENSÃO da sindicada **Vanessa Simara de Souza**, enfermeira, matricula nº 102990-1, pelo período de 60 (sessenta) dias, constante no art. 177 I e IX, da da lei complementar 02/2012.
III – Proceda-se os devidos registros em sua ficha funcional.
IV – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Procuradoria Geral, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 17 de agosto de 2016

VANDERLEI PALHARI
Prefeito

Publicado por:
Ivalcir Coceição de Castilhos
Código Identificador:80F92E9A

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO N°.202/16

EXTRATO DO CONTRATO N°. 208/16
DAS PARTES:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.
PARAISO & PARAISO LTDA-ME
OBJETO: Aquisição dos materiais permanente e material de consumo para a limpeza e manutenção das Escolas Multisseriadas e Secretaria Municipal de Educação- SEMED.
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 25/16, Proc. Adm. Nº 455/2016
DA DOTAÇÃO:
0202.07.02.12.361.0011.2020.0000.4.4.90.52.34-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE- MÁQUINAS UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS.
02.07.04.12.122.0003.2034.0000.3.3.90.30.24- MATERIAL DE CONSUMO- MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS
VALOR: R$ 2.002,07(dois mil e dois reais e sete centavos)
DO PRAZO: Imediato
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 15 de agosto de 2016

Chupinguaia - RO, 15 de agosto de 2016.

IVETE CANDIDO TOLEDO
Procuradora Geral do Município

Publicado por:
Ivalcir Coceição de Castilhos
Código Identificador:44F3B0D8

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO N°.209/16

DAS PARTES:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.
N. V. VERDE & CIA LTDA - ME
OBJETO: Aquisição dos materiais para a limpeza e manutenção das Escolas Multisseriadas e Secretaria Municipal de Educação- SEMED.
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 25/16, Proc. Adm. Nº 455/2016
DA DOTAÇÃO:
0202.07.02.12.361.0011.2020.0000.4.4.90.52.34-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE- MÁQUINAS UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS.
VALOR: R$ 2.002,07(dois mil e dois reais e sete centavos)
DO PRAZO: Imediato
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 15 de agosto de 2016

Chupinguaia - RO, 15 de agosto de 2016.

IVETE CANDIDO TOLEDO
Procuradora Geral do Município

Publicado por:
Ivalcir Coceição de Castilhos
Código Identificador:6A41E68A

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO N°.211/16

DAS PARTES:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.
VIPAL AUTO PEÇAS LTDA.
OBJETO: Aquisição de Peças, peças elétricas e serviços, através de Sistema Registro de Preços sendo utilizada para parametrizar os preços a tabela AUDATEX, **CAM FORD CARGO V2623, ANO 2014, PLACA NCR9205 KM,** atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos- SEMOSP.
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 34/16, Proc. Adm. Nº 741/2015-APENSO 09

DA DOTAÇÃO:
002.06.02.26.782.0010.2013.00003.3.90.39.19 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA- MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS.
02.06.02.26.782.0010.2013.00003.3.90.39.19 - MATERIAL DE CONSUMO - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS;
VALOR: R$ 1.029,40(um mil e vinte nove reais e quarenta centavos)
DO PRAZO: 03(três) dias
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 15 de agosto de 2016

Chupinguaia - RO, 15 de agosto de 2016.

IVETE CANDIDO TOLEDO
Procuradora Geral do Município

Publicado por:
Ivalcir Coceição de Castilhos
Código Identificador:88095C74

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA Nº 43, DE 19 DE AGOSTO DE 2016.

A **Procuradora Geral do Município**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 240 da Lei Complementar nº 2, de 22 de junho de 2012,

Resolve:

I – **SUBSTITUIR** a servidora Lucineide Aparecida Julio – Presidente da Comissão de Processo Administrativo de Sindicância, item II da Portaria nº 39, de 08 de agosto de 2016, pela Servidora Norma Teclania Saraiva Barros.
II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Procuradoria Geral, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO),19 de agosto de 2016

IVETE CANDIDO TOLEDO
Procurador Geral

Publicado por:
Ivalcir Coceição de Castilhos
Código Identificador:4712CB85

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA Nº 44, DE 19 DE AGOSTO 2016.

Ivete Candido Toledo, **Procuradora Geral do Município de Chupinguaia**, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Resolve:

I – **INSTAURAR COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SINDICÂNCIA** com intuito de apurar a real procedência das possíveis irregularidades, bem como, as responsabilidades, no Processo Administrativo nº 1105/2016, oriundo do gabinete do Prefeito, conforme denuncia apresentada pelo Ministerio Publico-Comarca de Vilhena, referente aos autos nº 0001559-05.2016.8.22.0014.
II – **CONSTITUIR**, com o fim de dar cumprimento à determinação feita no item precedente, **COMISSÃO ESPECIAL**, que será integrada pelos servidores abaixo nominados:
PRESIDENTE: Norma Teclania Saraiva Barros
MEMBRO: Cassio Aparecido Lopes
MEMBRO: Vera Lucia Vieira Barros
II – **FIXAR**, para conclusão dos trabalhos, o prazo de 30 (trinta) dias.

Procuradoria Geral, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 19 de agosto 2016.

IVETE CANDIDO TOLEDO
Procuradora Geral

Publicado por:
Ivalcir Coceição de Castilhos
Código Identificador:03B0136F

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO N°.212/16

DAS PARTES:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.
VIPAL AUTO PEÇAS LTDA.
OBJETO: Aquisição de Peças, peças elétricas e Serviços, através de Sistema Registro de Preços sendo utilizada para parametrizar os preços a tabela AUDATEX, **CAM FORD CARGO V 2623, PLACA OHU 8618 KM**, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos- SEMOSP.
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 34/16, Proc. Adm. Nº 741/2015- APENSO 08
DA DOTAÇÃO:
002.06.02.26.782.0010.2013.00003.3.90.39.19 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA- MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS.
02.06.02.26.782.0010.2013.00003.3.90.39.19 - MATERIAL DE CONSUMO - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS;
VALOR: R$ 9.444,03(nove mil quatrocentos e quarenta quatro reais e três centavos)
DO PRAZO: 03(três) dias
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 15 de agosto de 2016

Chupinguaia - RO, 15 de agosto de 2016.

IVETE CANDIDO TOLEDO
Procuradora Geral do Município

Publicado por:
Ivalcir Coceição de Castilhos
Código Identificador:54F441CE

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO N°.210/16

DAS PARTES:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.
IMEISSEN COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI – ME.
OBJETO: Aquisição de uniformes para atender as necessidades dos funcionários da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 43/16, Proc. Adm. Nº 922/2016
DA DOTAÇÃO:
002.06.01.04.122.0003.2012.0000.3.3.90.30.32 - MATERIAL DE CONSUMO UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS.
VALOR: R$ 5.789,40(cinco mil setecentos e oitenta nove reais e quarenta centavos)
DO PRAZO: 30(trinta) dias
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 15 de agosto de 2016

Chupinguaia - RO, 15 de agosto de 2016.

IVETE CANDIDO TOLEDO
Procuradora Geral do Município

Publicado por:
Ivalcir Coceição de Castilhos
Código Identificador:0460CEA9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2016

A Prefeitura do Município de Colorado do Oeste – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo decreto nº 5 de 5 de janeiro de 2016, torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão na forma

Eletrônica, tipo menor preço julgado por lote na forma direta, nos termos da Lei nº 10.520/02, Lei 123/2006 e alterações, Decreto Federal nº 3.555/2005, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 atualizada. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA para fornecimento de **MEDICAMENTOS** para cumprir a decisão judicial em favor de pacientes, em atendimento ao solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o especificado no Termo de Referência Anexo 1 e Anexo 2 do edital. INÍCIO DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA: 22/08/2016 às 11h. FIM DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA: 31/08/2016 às 11h. ABERTURA DA PROPOSTA: 31/08/2016 às 11h5mn. INÍCIO DA DISPUTA: às 12h do dia 31/08/2016. LOCAL: LICITANET – Licitações On-line (www.licitanet.com.br).
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no endereço eletrônico supracitado e na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste - RO, sito à Av. Paulo Assis Ribeiro, 4.132, Centro de Segunda à Sexta Feira, em horário de expediente das 7h30mn às 12h30mn. Maiores informações, através do telefone Cel.: (69) 9984-5398 ou no webmail:
cplm@coloradodooeste.ro.gov.br.

Colorado do Oeste, 18 de agosto de 2016

JONES DO CARMO SOBREIRA LAZARO
Pregoeiro

Publicado por:
Edson Luiz Stefanes
Código Identificador:A7802492

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2016

A Prefeitura do Município de Colorado do Oeste – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo decreto nº 5 de 5 de janeiro de 2016, torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão na forma Eletrônica, tipo menor preço julgado por lote na forma indireta, nos termos da Lei nº 10.520/02, Lei 123/2006 e alterações, Decreto Federal nº 3.555/2005, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 atualizada. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA para Prestação de Serviços com Conserto e Montagem de Pneus, em atendimento ao solicitado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de acordo com o especificado no Termo de Referência Anexo 1 e Proposta de Preço Anexo 2 do edital. INÍCIO DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA: 22/08/2016 às 9h. FIM DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA: 05/09/2016 às 9h. ABERTURA DA PROPOSTA: 05/09/2016 às 9h5mn. INÍCIO DA DISPUTA: às 10h do dia 05/09/2016. LOCAL: LICITANET – Licitações On-line (www.licitanet.com.br).
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no endereço eletrônico supracitado e na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste - RO, sito à Av. Paulo Assis Ribeiro, 4.132, Centro de Segunda à Sexta Feira, em horário de expediente das 7h30mn às 12h30mn. Maiores informações, através do telefone Cel.: (69) 9984-5398 ou no webmail:
cplm@coloradodooeste.ro.gov.br.

Colorado do Oeste, 18 de agosto de 2016

JONES DO CARMO SOBREIRA LAZARO
Pregoeiro

Publicado por:
Edson Luiz Stefanes
Código Identificador:038A7A52

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº 567/2016

Processo nº 567/2016

OBJETIVO: despesa com aquisição dos materiais para instalação, recuperação e manutenção em geral da iluminação pública em vias urbanas e praças públicas deste Município e Distrito Novo Colorado.
Valor Total: R$ 42.221,95
Fonte de Recurso: Próprio

HOMOLOGO a presente licitação, nos termos da proposta da Empresa **MIRANDA COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI ME** vencedora, constante na Ata de resumo licitação, referente o Pregão Eletrônico, nº 29/2016, constante nos autos, de acordo com o Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei 10.520/02, e Artigo 8º Inciso VI do Decreto nº 5.450/05.

Colorado do Oeste- RO, em: 16/08/2016

JOSEMAR BEATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jane Oliveira Jordão
Código Identificador:9CF588F6

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROC. 400/2016

Processo Administrativo 400/2016
OBJETOS: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS CONSUMO
Homologo e Adjudico a presente Licitação, nos termos da Proposta das Empresas WL- COMERCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME, ENGELAT INDUSTRIAS E COMERCIOS DE EQUIPAMENTOS -LTDA, Vencedoras Conforme Termo de Notificação, Processo nº 400/2016, constante na folha nº 51 nos autos, em conformidade com o Artigo 38 inciso VII ” in initio” da Lei 8.666/93.

Colorado do oeste, 16 de Agosto de 2016.

JOSEMAR BEATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:937C1F4B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 5/2016

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL -M
AVISO DE LICITAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, através da Comissão Permanente de Licitação torna público que fará realizar na forma do disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações, licitação por **Tomada de Preços sob o nº 05/2016**, Tipo: **Menor Percentual - Global**, conforme segue: **Processo nº: 522/2016**, **Objeto: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO PREVIDENCIÁRIO, PARA MOVER AJUIZAMENTO DE AÇÃO RESCISÓRIAS EM MATÉRIA PREVIDENCIÁRIA JUNTO AO INSS, POIS CONFORME LEVANTAMENTO REALIZADO PELA EMPRESA CONTRATA CSJ SOLUÇÕES EM CONSULTORIA CONTÁBIL EIRELI - ME, A PREFEITURA TEM UM MONTANTE ATUALIZADO DE 1.690.869,79 (UM MILHÃO E SEISCENTOS E NOVENTA MIL E OITOCENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS E SETENTA E NOVE CENTAVOS) PARA SER RESTITUÍDOS OU COMPENSADOS, VALORES ESSES CARACTERIZADOS COMO INDENIZATÓRIO POIS NÃO HÁ INCIDÊNCIA DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL, TORNANDO IMPRESCINDÍVEL SOLICITAR A RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS PAGOS INDEVIDAMENTE DOS ÚLTIMOS 5 ANOS. A FORMA DE CONTRATAÇÃO SERÁ POR CONTRATO DE RISCO, OU**

SEJA, A EMPRESA VENCEDORA SERÁ A QUE EXECUTAR OS SERVIÇOS PELO MENOR PERCENTUAL DOS RESPECTIVOS VALORES RESTITUÍDOS.Seção de Abertura: às 09:00 h, do dia 05/09/16, na sala da CPL, na Prefeitura Municipal de Corumbiara, sita a Av. Olavo Pires, Nº. 2129 Fone: (069) 3343-2249/3343-2192, Informações Adicionais: O Edital estará à disposição dos interessados no endereço supracitado de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 e através do site
www.corumbiara.ro.gov.br e o valor estimado da reserva orçamentária é de R$ 16% (DEZESSEIS POR CENTO)

Corumbiara-RO, 18 de agosto de 2016.

EVANDRO ANTONIO DE SOUZA
Presidente da CPL – M
Decreto nº 095/2015

Publicado por:
Adriana Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:38E104F1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL
ATO DE HOMOLOGAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO

O Prefeito do Município de Costa Marques, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, e considerando o parecer jurídico favorável, **HOMOLOGA** o procedimento licitatório constante do **Processo Administrativo nº 593/2016**, que originou o **Pregão Presencial nº 16/CPLM/2016**, conforme preceitua a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, que tem por objeto o **Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Materiais de Construção, Elétrico e Hidráulico,** visando atender as demandas de todas as Secretarias do Município de Costa Marques, conforme quantitativos e especificações descritas no Edital, o referido objeto à empresa: **LEANDRO NERY DA SILVA EIRELI - ME,** inscrita no **CNPJ nº. 17.416.847/0001-54,** que sagrou-se vencedora em todos os itens da proposta de preços, totalizando o valor de **R$ 352.051,25** (Trezentos e cinqüenta e dois mil, cinqüenta e um reais e vinte e cinco centavos).

Publique - se.

Após, à Secretaria Municipal de Fazenda para a emissão de Nota de Empenho e posteriores elaboração do contrato nos termos da minuta constante neste processo.

Costa Marques/RO, 18 de Agosto de 2016.

FRANCISCO GONÇALVES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Arriates Neto
Código Identificador:E416264F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL CONVOCAÇÃO 010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM, ESTADO DE RONDÔNIA, neste ato representado pelo Prefeito **FABIO PATRICIO NETO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, convoca os candidatos classificados no Processo Seletivo 001/2016, para a admissão, realização de exames médicos admissionais e apresentação de documentos, conforme as regras a seguir:
1. Ficam convocados para contratação os candidatos habilitados, relacionados no Anexo I.
2. Os convocados deverão se apresentar à sede da Prefeitura Municipal de Cujubim, localizada na Avenida condor nº 2588 – Centro – Cujubim/RO, junto a Setor de Recursos Humanos de segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 às 13:30 horas, munidos da documentação necessária, até cinco dias úteis da publicação deste edital.
3. A documentação indispensável à contratação, para todos os perfis de cargo, compreende:
01) Xerox com as devidas originais para conferência:

Quant.	Descrição dos Documentos
03	CPF
03	CÉDULA DE IDENTIDADE
02	TÍTULO ELEITORAL
02	CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO
01	CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS
01	CARTÃO DE VACINA DOS FILHOS MENORES DE 07 ANOS
01	DECLARAÇÃO DE MATRICULA DOS FILHOS COM IDADE ESCOLAR ATÉ 14 ANOS
02	COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE – HISTORICO E CERTIFICADO CONCLUSÃO
01	CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL
01	COMPROVANTE DA ULTIMA VOTAÇÃO
01	CERTIFICADO CURSO 1º SOCORROS (MOTORISTA SECRETARIA SAÚDE)
01	CERTIFICADO CURSO MOP (MOTORISTA SECRETARIA EDUCAÇÃO)
02	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

2) Apresentar os documentos abaixo: (original)
a) DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES;
b) DECLARAÇÃO SOBRE CARGO E FUNÇÃO PÚBLICA,
c) APRESENTAR PROVA DE QUITAÇÃO COM A FAZENDA PÚBLICA (RECEITA FEDERAL),
d) APRESENTAR PROVA DE QUITAÇÃO COM A FAZENDA PÚBLICA (RECEITA ESTADUAL);
e) APRESENTAR PROVA DE QUITAÇÃO COM A FAZENDA PÚBLICA (RECEITA MUNICIPAL),
f) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDONIA
g) CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS
h) ATESTADO DE SAÚDE E CAPACIDADE FISICA E MENTAL
i) 01 FOTO 3X4
4. Havendo ausências ou desistências de candidatos convocados, ou sempre que necessário ao preenchimento de vagas, novos Editais de Convocação poderão ser publicados durante o prazo de vigência da lista de espera.

Cujubim/RO, 18 de agosto de 2016.

FABIO PATRICIO NETO
Prefeito

ANEXO I – LISTA DE CONVOCADOS:

PROFESSOR PEDAGOGO – SEMECD

01 – MARCIANA MARTINS DA ROCHA
02 – MARCIA MARIA BUENO
03 – LUCIANE NERI

Cujubim/RO, 18 de agosto de 2016.

FABIO PATRICIO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raidi Vieira da Silva
Código Identificador:DFE1B9FF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação
Pregão,forma Presencial Nº 094/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO 3718/2016

Através da Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que realizará na forma do disposto na Lei 10.520, de 17 de junho de 2002, Decreto Municipal nº 2084 de 21 de março de 2006, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma PRESENCIAL do tipo "menor preço global" por ITEM ,**cujo objeto** é: **DESPESA COM AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA ATENDER OS SERVIDORES LOTADOS NA COORDENAÇÃO DA ENDEMIAS, valor estimado de R$ 4.435,17 (quatro mil , quatrocentos e trinta e cinco Reais e dezessete centavos), Exclusivo para ME E EPP,** tudo conforme disposto no Edital, visando atender a Secretaria Municipal de Assistência Social. Data para **abertura dos Envelopes de Propostas e Sessão Publica de disputa por lances verbais, no dia 31/08/2016, às 11h00,** na Sala da CPL. Localizada à Rua Rio Grande do Sul,nº 2.705, Bairro Vista Alegre. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site
www.prefeituraespigao.com.br,
maiores informações no Setor de Licitação endereço supra citado. Telefone/fax: (0xx69) 3912-8012

Espigão do Oeste - RO, 18 de Agosto de 2016.

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

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:6B113714

GABINETE DO PREFEITO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

Aviso dE Licitação

PREGÃO, forma ELETRôNICA Nº 009/2016.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5229/2016.

A Câmara Municipal de Espigão do Oeste - RO, por meio da Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará na forma do disposto na Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002, Decreto Municipal nº 2236/07, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA do tipo "menor preço global" por **"ITEM"**, cujo objeto é **DESPESA COM AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS E MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS**, tudo conforme disposto no Edital, visando atender as necessidades e manter em pleno funcionamento as atividades da CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE. **Cadastro das Propostas a partir do** dia **19/08/2016** das **08h00 às 08h30min do dia 31/08/2016**. **Abertura da proposta** para disputa de lances da sessão pública, dia **31/08/2016, às 09h00, horário de Brasília. Local: www.portaldecompraspublicas.com.br.**
Edital: gratuitamente através do site
www.camaraespigao.ro.gov.br,
maiores informações no Setor de Licitação endereço supracitado. Telefone/fax: (0xx69) 3481-2407.

Espigão do Oeste - RO, 15 de Agosto de 2016.

NILMA LIMA DA SILVA
Pregoeira
Portaria nº 003/GP/2016

Publicado por:
Elze Margareth Moreno
Código Identificador:30748D59

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2016 AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR
PROC. Nº 561/2016

O MUNICÍPIO DE GOVENADOR JORGE TEIXEIRA/RO, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados que **às 08h30min do dia 19 de agosto de 2016**, na sede da Prefeitura Municipal, começara a receber os documentos e proposta para a **Chamada Pública nº 001/2016, para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e de empreendedor familiar rural ou suas organizações,** visando atender as necessidades da alimentação escolar dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, através da Secretaria Municipal de Educação, em atendimento a Lei Nº 11.947/2009 e Resolução CD/FNDE Nº 26/2013.Os interessados que atenderem às exigências do edital deverão apresentar os documentos de habilitação e projeto de venda até **às 08:00 horas do dia 12 de Setembro de 2016**, na Comissão Permanente de Licitações.
O edital poderá ser obtido através do site
www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, através do Email.
cplgjt@hotmail.com ou na Comissão Permanente de Licitações, sito à Rua Sumauma, nº. 1130 Bairro Centro, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min, exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1182.

Gov. Jorge Teixeira, 21 de Julho de 2016.

FERNANDES LUCAS DA COSTA
Presidente da CPL

Publicado por:
Fernandes Lucas da Costa
Código Identificador:44AD033B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO N°.034/GP/2016- PROCESSO N°.475/SEMEC/2016

OBJETO: Tem por objeto a Aquisição de um veículo automotor zero quilometro, ano e modelo em exercício, motor com no mínimo de 1350 cc, câmbio manual com 5 marchas a frente 1 a ré, direção hidráulica, para transporte de 07 (sete) pessoas 6 (seis) passageiros e um motorista-Marca Chevrolet SPINT LTZ, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC.
CONTRATADA: TIGRÃO COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA
CNPJ: 05.880.596/0001-85
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA-RO
CNPJ: 63.761.944/0001-00
VALOR: R$ 68.300,00 (sessenta e oito mil e trezentos reais)
NOTA DE EMPENHO ORDINÁRIO: 727
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.04-Secretaria Municipal de Educação e Cultura
PROJETO ATIVIDADE: 1058
DATA DO CONTRATO: 16/08/2016
PRAZO DO CONTRATO: 12 (doze) meses
DATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO: 18/08/2016
MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO N°.22/2016

Publicado por:
Iestefano Carneiro dos Santos
Código Identificador:56880135

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO N°.035/GP/2016- PROCESSO N°.196/SEMEC/2016

OBJETO: A presente licitação tem por objetivo a aquisição de material de consumo, conforme Ata de registro de Preços n°.042/PMGJT-SRP/2015 origem processo n°.724/2015-Município Theobroma e empenho global n°.722- Processo n°.196/SEMEC/2016.

CONTRATADA: E & R. DE AUTO PEÇAS LTDA-ME

CNPJ: 08.055.411/0001-96

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA-RO

CNPJ: 63.761.944/0001-00

VALOR: R$ 18.050,27 (dezoito mil cinquenta reais e vinte e sete centavos)

NOTA DE EMPENHO GLOBAL: 722

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.04-Secretaria Municipal de Educação e Cultura
PROJETO ATIVIDADE: 2019
DATA DO CONTRATO: 18/08/2016
PRAZO DO CONTRATO: 12 (doze) meses
DATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO: 18/08/2016
MODALIDADE: Carona a Ata de Registro de Preço n°.42/2015-Eletrônico n.º 068/2015 processo 724/2015- -Município Theobroma.

Publicado por:
Iestefano Carneiro dos Santos
Código Identificador:2920938B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO N°.027/SEMSAU/2016-
PROCESSO N°. 608/SEMSAU/2016

OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviço de gerenciamento de sistema informatizado e integrado para abastecimento de combustível através do ticket-combustível (cartão magnético) e manutenção corretiva e preventiva através de sistema integrado com acesso de senha e login, para atender a frota de veículos da secretaria municipal de saúde - semsau, visando o fornecimento contínuo e ininterrupto de combustíveis e os serviços de borracharia, em rede de postos e oficinas credenciados em de conformidade com o pregão eletrônico n.º 014/CPL/2.016.
CONTRATADA: GETEC-GESTÃO EM TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO EIRELI-EPP
CNPJ: 10.368.809/0001-24
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA-RO.
CNPJ: 11.502.951/0001-85
VALOR: R$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais)
EMPENHOS GLOBAIS N°: 884 e 886
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.09-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
DATA DO CONTRATO: 18/08/2016
PRAZO DO CONTRATO: 04 (quatro) meses e 13 (treze) dias a partir da data do contrato.
DATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO: 18/08/2016
MODALIDADE: Ata de Registro de Preço n°.005/2016, Pregão Eletrônico n.º 014/CPL/2.016

Publicado por:
Iestefano Carneiro dos Santos
Código Identificador:E87D8898

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N°: 002/PMJ/2015

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº: 083/PMJ-SEMAD/2015
PROCESSO: Nº:2927/PMJ/2015
VENCIMENTO DA ATA:15/02/2017

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à RUA JOÃO BATISTA Nº 3038 2º PISO – SETOR 01, neste ato representado pela Presidente da Comissão de Gerência do Sistema do Registro de Preços, Senhora **MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE** e a empresa qualificada no Anexo Único desta Ata, resolvem **REGISTRAR O PREÇO para futura e eventual AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA,** para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações Lei 10.520/02, Decretos Municipais nº 5.221/2008 e 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA,** para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de **12** (doze) meses a partir da data de sua publicação do Diário Oficial do Estado de Rondônia – DOE e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia / AROM, podendo ser prorrogado por igual período, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a Administração Pública e satisfazendo os demais requisitos desta norma, conforme estabelece o Art. 9º do Decreto nº 5.220, de 23 de janeiro de 2008.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá à Prefeitura Municipal a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente Decreto (5.220/08.. No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

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

5 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

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

Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

5.4. O objeto desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades do órgão requerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6 - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS
6.1 - O prazo de entrega será determinado pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal, sendo que as entregas serão efetuadas em conformidade com as solicitações estipuladas pela secretaria interessas, onde as entregas dos Materiais deverão ser efetuadas pela CONTRATADA, sem custos adicionais ao objeto contratado;
O local de entrega será determinado pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal que determinará o local da entrega dos produtos;

6.1.1 Os produtos deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, sendo que a inobservância desta condição implicará em recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

7. . **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1 A empresa detentora da Ata apresentará a Gerência Financeira do Órgão requisitante a nota fiscal **referente ao fornecimento efetuado**.

7.2 O respectivo Órgão terá o prazo máximo de até 10 **(dez) dias úteis**, a contar da apresentação da nota fiscal para **aceitá-la ou rejeitá-la**.

7.3 A nota fiscal **não aprovada será devolvida à empresa** detentora da Ata **para as necessárias correções**, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 6.2. a partir da data de sua reapresentação.

7.4 A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.

7.5 A Administração Municipal efetuará o pagamento, mediante ordem bancária - ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras – através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir de o recebimento definitivo ser atestado no verso da Fatura/Nota Fiscal pelo Departamento de Almoxarifado, sendo efetuadas as retenções legais.

7.6 Para o caso de crédito em conta corrente, no texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências: nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.

7.7 Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

7.8 Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta dos orçamentos informados no Termo de Referência e edital de licitações. Os órgãos participantes poderão celebrar contratos, emitir notas de empenho ou instrumento equivalente, dependendo dos valores envolvidos, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado pelo item ofertado.

9.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Estado de Rondônia e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município, conforme período determinado na Lei 8.666/93 e 10.520/00, de acordo com a modalidade de licitação.

Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

9.3.1. Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município;
9.3.2. **Multa de 0,2%** (dois décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento e por entrega em desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, até o décimo dia corrido;
9.3.3. **Multa de 10%** (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial ou total de cada Nota de Empenho, calculada sobre o valor total da inadimplência ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;
9.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

9.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de **sanção administrativa**, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município.

9.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

9.7. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da **comunicação do ocorrido** ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

9.9**. Desclassificação**, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

9.10. Cancelamento do preço registrado**,** procedendo-se à paralisação do fornecimento.

9.11. **O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração Pública,** nos termos da Lei Federal nº 8.666/93**,** quando:

9.11.1. A Detentora do Registro deixar de cumprir total ou parcial as condições da Ata de Registro de Preços .

9.11.2. A Detentora do Registro não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

. A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;

A Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercador ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 87 da Lei 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei 10.520/02.

Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

O cancelamento do registro nas hipóteses nos sub itens 9.11.1, 9.11.2, 9.11.5 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro nas hipóteses dos sub itens 9.11.1 e 9.11.2 acarretará ainda a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.11.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que

prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

9.11.9.1 por razões de interesse público ou

9.11.9.2 a pedido do fornecedor.

- UTILIZAÇÃO DA ATA

Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do município de Jaru/RO, mediante consulta ao órgão gerenciador.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

As aquisições adicionais não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, contadas todas as adesões não se ultrapasse referido percentual do valor inicialmente licitado e registrado na ata originária, observado ainda, o prazo de sua vigência;

A quantidade global que poderá ser adquirido pelos órgãos aderentes e gerenciador, somados, não poderá ser superior a cinco vezes a quantidade prevista para cada item.

Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço."

11- DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. De acordo com artigo 17 do Decreto Municipal 5.220/2008 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93

11.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;

11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

12.1. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão adquirente;

12.2 Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;

12.3 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;

12.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

12.5. Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;

12.6. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso;

12.7. 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.

12.8. 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;

12.9. 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;

12.10. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;

12.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. l) Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento;

12.12. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

13.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

13.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

13.3 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;

13.4 Efetuar o pagamento à(s) contratada(s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços

13.5 Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

13.6 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14– DO REALINHAMENTO DE PREÇO

14.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido Realinhamento de Preços, conforme art. 17 da 7.892/2013 observadas às disposições contidas na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº8.666, de 1993.

14.2 O realinhamento de preços poderá ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexadas provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

14.3 De posse da pesquisa de mercado feita pelo Setor de Cotação e de todos os documentos hábeis para análise a Gerência responsável pelo Registro de Preço, verificará se houve majoração entre o preço registrado na Ata e o novo preço de mercado, onde sugerirá deferimento, indeferimento ou deferimento parcial do pedido, passando a apreciação da Assessoria Jurídica para parecer, e após este, a autoridade competente para deliberação.

14.4 O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

14.5 A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial dos Municípios.

14.6 O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

14.7 Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

14.8 Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, Trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

15 - RESCISÃO CONTRATUAL:

São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

I. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
II. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
III. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;
IV. o atraso injustificado do início da entrega do objeto;
V. a paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
VI. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
VII. o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
VIII. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
IX. a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
X. a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
XI. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
XII. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
XIII. a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
XIV. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
XV. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
XVI. a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;
XVII. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
XVIII. o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XVIX. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
A rescisão deste Contrato poderá ser:

a. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;
b. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
c. judicial, nos termos da legislação.
d. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
e. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

XX. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.
A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.
XXI. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:
a. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c. Indenizações e multas.

16 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

16.1. É participante desta ata todas as Secretarias Municipais que compõe à Administração de Jaru/RO.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao artigo 17 do Decreto Municipal 5.220/2008 e, Lei nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

Fica eleita a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Órgão Gerenciador:

MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE
Presidente da Comissão de Gerência do Sistema do Registro de Preços

Empresa(s) Detentora(s):

Qualificada(s) no Anexo Único desta Ata

ANEXO ÚNICO

COMÉRCIODEGÁS LIGUIGÁS LTDA - ME - CNPJ; 08.039.218/0001-61					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0001	Carga de gás GLP, 13Kg acondicionado em botija doméstica de 13kg, vasilhame a base de troca.	Liquigás	408 UN	R$ 62,00	R$ 25.296,00
0002	Gás Glp 45 Kg Acondicionado Em Botija Domestica de 45 Kg Vasilhame A Base de Troca.	Liquigás	100 UN	R$ 248,00	R$ 24.800,00
Valor Total: R$ 50.096,00					

Jaru, 12 de fevereiro de 2016.

Contratante:
Prefeitura Municipal de Jaru - RO
Representado por:
MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE
Gerente do Sistema de Registro de Preços.

Empresa Detentora:
Comércio de Gás Liguigás LTDA -ME
CNPJ; 08.039.218/0001-61
Rod. BR 364, Km 421, 1343, Bairro Jardim Bela Vista
Jaru/RO - (69) 9204-1479
JHONATAN MARLON SBABO
Sócio Administrador
CPF: 002.118.190-00

Publicado por:
Maria Aparecida Barros Cavalcante
Código Identificador:0A395C7B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 006/PMJ/2016
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 006/PMJ-SEMAD/2016
PROCESSO: Nº 1096/PMJ/2016

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à RUA JOÃO BATISTA Nº 3038 2º PISO – SETOR 01, neste ato representado pela Presidente da Comissão de Gerência do Sistema do Registro de Preços, Senhora **Maria Aparecida Barros Cavalcante** e as empresas qualificada no Anexo Único desta Ata, resolvem REGISTRAR O PREÇO para futura e eventual **Aquisição de peças, acessórios e suprimentos** para atender os veículos, tratores agrícolas e máquinas pesadas, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações Lei 10.520/02, Decretos Municipais nº 5.221/2008 e 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de peças, acessórios e suprimentos para atender os veículos, tratores agrícolas e máquinas pesadas.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação do Diário Oficial do Estado de Rondônia – DOE e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia / AROM, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a Administração Pública e satisfazendo os demais requisitos desta norma, conforme estabelece o Art. 9º do Decreto nº 5.220, de 23 de janeiro de 2008.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. Caberá à Prefeitura Municipal a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente Decreto (5.220/08.. No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO
4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no Anexo I deste instrumento.

5 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

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

Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

5.4. O objeto desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades do órgão requerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6 - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS

6.1 - A entrega das peças, acessórios e suprimentos, deverão ocorrer no prazo máximo de até 05 (Cinco) dias corrido, após o recebimento da nota de empenho, durante o horário de expediente, no período compreendido entre às 07h30min as 12h00min horas e 14h00min às 17h30min horas, de segunda a sexta-feira, no almoxarifado municipal e ou garagem municipal, o setor solicitante deverá informar.

6.1.1 Os produtos deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, sendo que a inobservância desta condição implicará em recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

7. . DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 A empresa detentora da Ata apresentará a Gerência Financeira do Órgão requisitante a nota fiscal referente ao fornecimento efetuado.

7.2 O respectivo Órgão terá o prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal para aceitá-la ou rejeitá-la.

7.3 A nota fiscal não aprovada será devolvida à empresa detentora da Ata para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 6.2. a partir da data de sua reapresentação.

7.4 A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.

7.5 A Prefeitura, através dos órgãos requisitantes, providenciará o pagamento até o valor de R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais) no prazo de 10 (dez) dias úteis, acima desse valor, a prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos e do aceite da nota fiscal.

7.6 O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, após apresentação da respectiva documentação exigida (regularidade referentes à Seguridade Social–INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, regularidade para com a Fazenda Municipal da Sede ou Domicilio da Licitante ou da Contratante) entre outras e Nota Fiscal/Fatura, na tesouraria da Prefeitura Municipal de Jaru – Rondônia.

7.7 Para o caso de crédito em conta corrente, no texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências: nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.

7.8 Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

7.9 Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta dos orçamentos informados no Termo de Referência e edital de licitações. Os órgãos participantes poderão celebrar contratos, emitir notas de empenho ou instrumento equivalente, dependendo dos valores envolvidos, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado pelo item ofertado.

9.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Estado de Rondônia e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município, conforme período determinado na Lei 8.666/93 e 10.520/00, de acordo com a modalidade de licitação.

Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

9.3.1. Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município;
9.3.2. Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento e por entrega em desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, até o décimo dia corrido;
9.3.3. Multa de 10% (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial ou total de cada Nota de Empenho, calculada sobre o valor total da inadimplência ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;
9.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

9.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município.

9.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

9.7. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:
9.9. Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

9.10. Cancelamento do preço registrado, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

9.11. O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, quando:

9.11.1. A Detentora do Registro deixar de cumprir total ou parcial as condições da Ata de Registro de Preços .

9.11.2. A Detentora do Registro não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;

A Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercador ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei 10.520/02.

Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

O cancelamento do registro nas hipóteses nos sub itens 9.11.1, 9.11.2, 9.11.5 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro nas hipóteses dos sub itens 9.11.1 e 9.11.2 acarretará ainda a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

9.11.9.1 por razões de interesse público ou

9.11.9.2 a pedido do fornecedor.

- UTILIZAÇÃO DA ATA

Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do município de Jaru/RO, mediante consulta ao órgão gerenciador.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

As aquisições adicionais não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, contadas todas as adesões não se ultrapasse referido percentual do valor inicialmente licitado e registrado na ata originária, observado ainda, o prazo de sua vigência;

A quantidade global que poderá ser adquirido pelos órgãos aderentes e gerenciador, somados, não poderá ser superior a cinco vezes a quantidade prevista para cada item.

“Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.”

11- DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. De acordo com artigo 17 do Decreto Municipal 5.220/2008 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93.
11.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
11.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;
11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

12.1. 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;

12.2 Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;

12.3 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;

12.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
12.5. Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;

12.6. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso;
12.7. 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.

12.8. 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;

12.9. 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;

12.10. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;

12.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. l) Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento;

12.12. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

13.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

13.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

13.3 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;

13.4 Efetuar o pagamento à(s) contratada(s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços

13.5 Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

13.6 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14– DO REALINHAMENTO DE PREÇO

14.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido Realinhamento de Preços, conforme art. 17 da 7.892/2013 observadas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº8.666, de 1993.

14.2 O realinhamento de preços poderá ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexadas provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

14.3 De posse da pesquisa de mercado feita pelo Setor de Cotação e de todos os documentos hábeis para análise a Gerência responsável pelo Registro de Preço, verificará se houve majoração entre o preço registrado na Ata e o novo preço de mercado, onde sugerirá deferimento, indeferimento ou deferimento parcial do pedido, passando a apreciação da Assessoria Jurídica para parecer, e após este, a autoridade competente para deliberação.

14.4 O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

14.5 A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial dos Municípios.

14.6 O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

14.7 Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

14.8 Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, Trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

15 - RESCISÃO CONTRATUAL:

São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

I. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
II. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
III. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;
IV. o atraso injustificado do início da entrega do objeto;
V. a paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
VI. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
VII. o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
VIII. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
IX. a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
X. a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
XI. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
XII. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
XIII. a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
XIV. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
XV. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
XVI. a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;
XVII. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
XVIII. o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XVIX. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
A rescisão deste Contrato poderá ser:

a. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;
b. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
c. judicial, nos termos da legislação.
d. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
e. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

XX. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.
A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.
XXI. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:
a. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c. Indenizações e multas.

16 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

16.1. É participante desta ata todas as Secretarias Municipais que compõe à Administração de Jaru/RO.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao artigo 17 do Decreto Municipal 5.220/2008 e, Lei nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

Fica eleita a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Jaru/RO, 20 de abril de 2016.

Órgão Gerenciador:

MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE
Gerência do Sistema do Registro de Preços

Empresa(s) Detentora(s):

Qualificada(s) no Anexo Único desta Ata

ANEXO ÚNICO

Empresa: ALMEIDA & LONGONI LTDA CNPJ: 84.746.130/0001-68				
Lote	**Descrição**	**Marca:**	**Porcentagem de desconto**	**Valor Total ESTIMADO**
01	Peças, acessórios e suprimentos Genuínos FORD CAMINHÕES: (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL)	GENUÍNO	18,03 %	R$ 20.000,00
03	Peças, acessórios e suprimentos Genuínos CAIO: (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL)	GENUINO	10,17%	R$ 60.000,00
13	Peças, acessórios e suprimentos Originais FORD CAMINHÕES: (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL)	ORIGINAL	9,00%	R$ 30.000,00
16	Peças, acessórios e suprimentos Originais COMIL: (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL)	ORIGINAL	6,89%	R$ 20.000,00
17	Peças, acessórios e suprimentos Originais EUROBUS: (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL)	ORIGINAL	15,82%	R$ 5.000,00
23	Peças, acessórios e suprimentos Originais de primeira linha MARCOPOLO (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL)	ORIGINAL	16,27%	R$ 30.000,00
24	Peças, acessórios e suprimentos Originais de primeira linha AGRALE (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL)	ORIGINAL	7,27%	R$ 30.000,00
EMPRESA: TRACTOR TERRA PEÇAS PARA TRATORES LTDA - 10.408.092/0001-05				
02	Peças, acessórios e suprimentos Genuínos MERCEDES BENZ: (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL)	DIVERSOS	3,96%	R$ 20.000,00
04	Peças, acessórios e suprimentos Genuínos COMIL: (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL)	DIVERSOS	3,90%	R$ 20.000,00
06	Peças, acessórios e suprimentos Genuínos NEW HOLLAND. (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL)	DIVERSOS	5,20%	R$ 30.000,00
07	Peças, acessórios e suprimentos Genuínos MASSEY FERGUSON. (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL)	DIVERSOS	5,30%	R$ 30.000,00
10	Peças, acessórios e suprimentos Genuínos MARCOPOLO (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL)	DIVERSOS	3,36%	R$ 60.000,00
20	Peças, acessórios e suprimentos Originais de primeira linha MASSEY FERGUSON. (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL)	DIVERSOS	20,01%	R$ 30.000,00
21	Peças, acessórios e suprimentos Originais de primeira linha TRAMONTINI. (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL)	DIVERSOS	19,65%	R$ 15.000,00
EMPRESA: COMERCIAL E & R DE AUTO PEÇAS LTDA - EPP - 08.055.411/0001-96				
05	Peças, acessórios e suprimentos Genuínos EUROBUS: (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL	DIVERSOS	3,92%	R$ 5.000,00
08	Peças, acessórios e suprimentos Genuínos TRAMONTINI. (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL)	DIVERSOS	4,15%	R$ 15.000,00
09	Peças, acessórios e suprimentos Genuínos VOLARE (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL)	DIVERSOS	3,99%	R$ 30.000,00
11	Peças, acessórios e suprimentos Genuínos AGRALE (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL)	DIVERSOS	21,10%	R$ 30.000,00
12	Peças, acessórios e suprimentos Genuínos IVECO (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL)	DIVERSOS	3,42%	R$ 5.000,00
14	Peças, acessórios e suprimentos Originais MERCEDES BENZ: (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL)	DIVERSOS	5,72%	R$ 20.000,00
15	Peças, acessórios e suprimentos Originais CAIO: (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL)	DIVERSOS	5,26%	R$ 30.000,00
18	Peças, acessórios e suprimentos Originais de primeira linha CATERPILLAR: (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL)	DIVERSOS	24,55%	R$ 50.000,00
22	Peças, acessórios e suprimentos Originais de primeira linha VOLARE (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL)	DIVERSOS	21,00%	R$ 20.000,00
25	Peças, acessórios e suprimentos Originais de primeira linha IVECO (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL)	DIVERSOS	15,20%	R$ 10.000,00
EMPRESA: S B PIRES-ME - 13.293.515/0001-79				
19	Peças, acessórios e suprimentos Originais de primeira linha NEW HOLLAND. (BASE DE PREÇOS 03 COTAÇÕES MERCADO LOCAL)	ORIGINAL/ ODRAUDE/PIM/ITR..	22,70%	R$ 80.000,00

Jaru - RO, 20 de abril de 2016.

Contratante:
Prefeitura Municipal de Jaru - RO
Representado por:
MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE
Gerente do Sistema de Registro de Preços.

Empresas Detentoras:

ALMEIDA & LONGONI LTDA.	**COMERCIAL E & R DE AUTO PEÇAS LTDA – EPP.**	**TRACTOR TERRA PEÇAS PARA TRATORES LTDA**	**S B PIRES-ME**
CNPJ: 84.746.130/0001-68	CNPJ: 08.055.411/0001-96	**CNPJ: 10.408.092/0001-05**	**CNPJ: 13.293.515/0001-79**
Av: J. K, nº. 2255 Jardim Novo Horizonte Setor 04	Av Jk Nº 1854 Bairro Jardim Novo Horizonte	Av: Transcontinental nº. 1445, Bairro: Vila Jotão	Rua Para nº. 3457 Setor 05
Jaru/RO - (69) 3521-5080	Jaru/RO - (69) 3521-1627	Ji-Paraná/RO - (69) 3422-0202	Jaru/RO - (69) 3521-2826
E-mail: cb-jaru@hotmail.com	E-mail: edleisouza@hotmail.com	E-mail: vendas01@tractorterra.com	E-mail: cb-jarutratores@hotmail.com
Wanderley Pedro de Almeida Responsável Legal CPF: 287.938.462-15	**Edlei Alves de Souza** Representante Legal CPF: 566.419.316-68	**Waltiney Oliveira e Silva** Responsável Legal CPF: 204.691.602-68	**Salomão Batista Pires** Responsável Legal CPF: 115.484.102-25

Publicado por:
Maria Aparecida Barros Cavalcante
Código Identificador:BC1DDE08

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 007/PMJ/2016
PREGÃO PRESENCIAL: Nº 003/PMJ/2016
PROCESSO: Nº 1097/PMJ/2016

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à RUA JOÃO BATISTA Nº 3038 2º PISO – SETOR 01, neste ato representado pela Presidente da Comissão de Gerência do Sistema do Registro de Preços, Senhora **Maria Aparecida Barros Cavalcante** e as empresas qualificada no Anexo Único desta Ata, resolvem REGISTRAR O PREÇO para futura e eventual **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Retífica de Motores por hora com base na tabela tempária do CONAREM (Conselho Nacional de Retífica de Motores)** para atender os veículos, tratores agrícolas e máquinas pesadas, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações Lei 10.520/02, Decretos Municipais nº 5.221/2008 e 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Retífica de Motores por hora com base na tabela tempária do CONAREM (Conselho**

Nacional de Retífica de Motores) para atender os veículos, tratores agrícolas e máquinas pesadas.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação do Diário Oficial do Estado de Rondônia – DOE e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia/AROM, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a Administração Pública e satisfazendo os demais requisitos desta norma, conforme estabelece o Art. 9º do Decreto nº 5.220, de 23 de janeiro de 2008.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá à Prefeitura Municipal a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente Decreto (5.220/08.. No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

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

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DAS CONDIÇOES DE FORNECIMENTO E GARANTIA

5.1 - A Administração reserva o direito de exigir que os serviços a contratar sejam executados na sede urbana do Município de Jaru, para melhor acompanhamento e fiscalização, e não será permitida sua terceirização parcial ou num todo, e se dará de forma fracionada, conforme necessidade da administração, mediante a solicitação através de nota de empenho.

5.2 - O prazo para execução dos serviços de retifica de motores se dará da seguinte forma:

5.2.1 – Fornecer relação de peças a serem substituídas em papel timbrado e em 02 (duas) vias de igual forma, até 05 (Cinco) dias após o recebimento da nota de empenho.

5.2.2 – Entregar o serviço de retifica de motores em perfeito funcionamento em até 10 dias após o recebimento das peças solicitadas.

5.2.3 - Os serviços deverão obedecer todas as normas técnicas e de segurança, previstos em lei e sujeitas à fiscalização dos agentes responsáveis pelo acompanhamento e controle.

5.2.4 - Os Serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 2 (dois) dias úteis, pelo(a)s responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.2.5 - Os Serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.6 - Os Serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (Cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade.

5.2.7- Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.2.8 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada, pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.2.9 - Nos preços propostos deverão estar incluídos os custos de energia elétrica, materiais empregados, carga, descarga, transporte (ida e volta) dos motores da garagem municipal até a oficina contratada, seguro, impostos, taxas, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços, objeto da licitação.

5.2.10 - A CONTRATADA deverá fornecer obrigatoriamente o certificado de garantia dos serviços executados por, no mínimo, 06 (Seis) meses ou 10.000 mil Quilômetros, o que vencer primeiro, a contar da data de entrega.

5.2.11 - Se a qualidade das peças, fornecidos pela contratante não corresponderem com as especificações exigidas para a execução dos serviços, a contratada deverá recusar a recebê-las e informar por escrito papel timbrado, justificando os motivos para tal ação, posterior a isto não será aceito justificativa da qualidade das peças para a recusa em conceder a garantia dos serviços.

5.1 - A entrega das peças, acessórios e suprimentos, deverão ocorrer no prazo máximo de até 05 (Cinco) dias corrido, após o recebimento da nota de empenho, durante o horário de expediente, no período compreendido entre às 07h30min as 12h00min horas e 14h00min às 17h30min horas, de segunda a sexta-feira, no almoxarifado municipal e ou garagem municipal, o setor solicitante deverá informar.

5.1.1 Os produtos deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, sendo que a inobservância desta condição implicará em recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 A empresa detentora da Ata apresentará a Gerência Financeira do Órgão requisitante a nota fiscal referente ao fornecimento efetuado.

7.2 O respectivo Órgão terá o prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal para aceitá-la ou rejeitá-la.

7.3 A nota fiscal não aprovada será devolvida à empresa detentora da Ata para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 6.2. a partir da data de sua reapresentação.

7.4 A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.

7.5 A Prefeitura, através dos órgãos requisitantes, providenciará o pagamento até o valor de R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais) no prazo de 10 (dez) dias úteis, acima desse valor, a prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos e do aceite da nota fiscal.

7.6 O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, após apresentação da respectiva documentação exigida (regularidade referentes à Seguridade Social–INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, regularidade para com a Fazenda Municipal da Sede ou Domicilio da Licitante ou da Contratante) entre outras e Nota Fiscal/Fatura, na tesouraria da Prefeitura Municipal de Jaru – Rondônia.

7.7 Para o caso de crédito em conta corrente, no texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências: nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.

7.8 Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

7.9 Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta dos orçamentos informados no Termo de Referência e edital de licitações. Os órgãos participantes poderão

celebrar contratos, emitir notas de empenho ou instrumento equivalente, dependendo dos valores envolvidos, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado pelo item ofertado.

9.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Estado de Rondônia e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município, conforme período determinado na Lei 8.666/93 e 10.520/00, de acordo com a modalidade de licitação.

Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

9.3.1. Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município;
9.3.2. Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento e por entrega em desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, até o décimo dia corrido;
9.3.3. Multa de 10% (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial ou total de cada Nota de Empenho, calculada sobre o valor total da inadimplência ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;
9.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

9.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município.

9.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

9.7. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:
9.9. Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

9.10. Cancelamento do preço registrado, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

9.11. O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, quando:

9.11.1. A Detentora do Registro deixar de cumprir total ou parcial as condições da Ata de Registro de Preços .

9.11.2. A Detentora do Registro não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;

A Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercador ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei 10.520/02.

Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

O cancelamento do registro nas hipóteses nos sub itens 9.11.1, 9.11.2, 9.11.5 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro nas hipóteses dos sub itens 9.11.1 e 9.11.2 acarretará ainda a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

9.11.9.1 por razões de interesse público ou

9.11.9.2 a pedido do fornecedor.

- UTILIZAÇÃO DA ATA

Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do município de Jaru/RO, mediante consulta ao órgão gerenciador.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

As aquisições adicionais não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, contadas todas as adesões não se ultrapasse referido percentual do valor inicialmente licitado e registrado na ata originária, observado ainda, o prazo de sua vigência;

A quantidade global que poderá ser adquirido pelos órgãos aderentes e gerenciador, somados, não poderá ser superior a cinco vezes a quantidade prevista para cada item.

“Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.”

11- DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. De acordo com artigo 17 do Decreto Municipal 5.220/2008 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93.
11.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
11.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;
11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;
11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços,

adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 São obrigações da Contratante:
12.1.1 Receber os serviços objeto deste Termo, nos prazos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
12.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
12.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
12.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
12.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
12.1.6 Efetuar e apresentar a CONTRATADA, sempre que solicitada por escrito, as 03 (Três) pesquisas de mercado efetuadas, que posteriormente será parte integrante do processo.
12.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
13.1.1 - Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: prazo de garantia ou validade;
13.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
13.1.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços objeto do presente Termo com avarias ou defeitos;
13.1.4 - Comunicar à Contratante, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
13.1.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
13.1.6 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
13.1.7 – Disponibilizar livre acesso ao ambiente de trabalho para que a comissão fiscalizadora possa realizar seu trabalho.
13.1.8 – Comunicar por escrito data e hora da abertura do motor, para que a comissão possa realizar o acompanhamento de verificação in-loco das condições das peças e componentes, e as que necessitam serem substituídas, e apresentar em papel timbrado relação completa, com descrição e código das peças, para efetuar o procedimento de aquisição das mesmas.

13.1.9 – Informar, tempestivamente, seu endereço bancário: número do banco, da agência e da conta corrente; retirar, assinar e devolver a ata e a minuta do contrato no prazo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação para sua assinatura podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

13.110 - Se a Adjudicatária não cumprir as obrigações do subitem 8.1.9, é facultado à Administração convocar e negociar preço, igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, com os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar o item específico ou toda a licitação, conforme o caso, sujeitando-se a adjudicatária à aplicação das penalidades estabelecidas neste instrumento

14– DO REALINHAMENTO DE PREÇO

14.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido Realinhamento de Preços, conforme art. 17 da 7.892/2013 observadas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº8.666, de 1993.

14.2 O realinhamento de preços poderá ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexadas provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

14.3 De posse da pesquisa de mercado feita pelo Setor de Cotação e de todos os documentos hábeis para análise a Gerência responsável pelo Registro de Preço, verificará se houve majoração entre o preço registrado na Ata e o novo preço de mercado, onde sugerirá deferimento, indeferimento ou deferimento parcial do pedido, passando a apreciação da Assessoria Jurídica para parecer, e após este, a autoridade competente para deliberação.

14.4 O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

14.5 A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial dos Municípios.

14.6 O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

14.7 Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

14.8 Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, Trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

15 - RESCISÃO CONTRATUAL:

São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

I. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
II. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
III. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;
IV. o atraso injustificado do início da entrega do objeto;
V. a paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
VI. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
VII. o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
VIII. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX. a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
X. a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
XI. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
XII. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
XIII. a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
XIV. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
XV. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
XVI. a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;
XVII. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
XVIII. o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
XVIX. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
A rescisão deste Contrato poderá ser:

a. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;
b. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
c. judicial, nos termos da legislação.
d. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
e. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

XX. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.
A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.
XXI. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:
a. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c. Indenizações e multas.

16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
16.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer da s obrigações assumidas em decorrência da contratação;
16.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
16.1.3 fraudar na execução do contrato;
16.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
16.1.5 cometer fraude fiscal;
16.1.6 não mantiver a proposta.
16.2 A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, às seguintes sanções:
16.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
16.2.2 Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 10 (dez) dias;
16.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) s obre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
16.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
16.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade contratante, pelo prazo de até dois anos;
16.2.6 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
16.2.7 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 contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
16.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 8 7, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que;
16.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
16.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
16.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
16.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei º 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
16.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.
16.6 As penalidades serão obrigatoriamente registra das no SICAF.

17 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

17.1. É participante desta ata todas as Secretarias Municipais que compõe à Administração de Jaru/RO.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS
18.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao artigo 17 do Decreto Municipal 5.220/2008 e, Lei nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

Fica eleita a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Jaru/RO, 27 de abril de 2016.

Órgão Gerenciador:

MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE
Gerência do Sistema do Registro de Preços

Empresa(s) Detentora(s):

Qualificada(s) no Anexo Único desta Ata

ANEXO ÚNICO

RETÍFICA DE MOTORES JARU LTDA – ME - CNPJ: 84.581.396/0001-06					
LOTE: 01 RETIFICA DE MOTORES A DIESEL					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**	**UND**	**QUANT.**	**VALOR UN.**	**VALOR TOTAL**
01	Hora Serviço USINAGEM (MÃO DE OBRA HOMEN + HORA MAQUINA). (BASE TABELA TEMPARIA CONAREM)	Hora	300	R$ 217,50	R$ 65.250,00
02	Hora Serviço MÃO DE OBRA HOMEN. - (BASE TABELA TEMPARIA CONAREM)	Hora	300	R$ 127,50	R$ 38.250,00
SUB –TOTAL LOTE 01					R$ **103.500,00**
RETÍFICA DE MOTORES ELOY & SIQUEIRA LTDA – ME - CNPJ: 12.105.512/0001-00					
LOTE: 02 RETIFICA DE MOTORES A GASOLINA					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**	**UND**	**QUANT.**	**VALOR UN.**	**VALOR TOTAL**
01	Hora Serviço USINAGEM (MÃO DE OBRA HOMEN + HORA MAQUINA) (BASE TABELA TEMPARIA CONAREM)	Hora	150	R$ 215,90	R$ 32.385,00
02	Hora Serviço MÃO DE OBRA HOMEN. (BASE TABELA TEMPARIA CONAREM)	Hora	150	R$ 124,90	R$ 18.735,00
SUB –TOTAL LOTE 02					R$ **51.120,00**

Jaru - RO, 27 de abril de 2016.

Contratante:
Prefeitura Municipal de Jaru - RO
Representado por:
MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE
Gerente do sistema de Registro de Preços.

Empresas Detentoras:

RETÍFICA DE MOTORES JARU LTDA – ME	**RETÍFICA DE MOTORES ELOY & SIQUEIRA LTDA – ME**
CNPJ: 84.581.396/0001-06	**CNPJ: 12.105.512/0001-00**
Av. Jk, nº. 838- Setor 02	Av. Jk, Nº 900 Setor 02
Jaru/RO - (69) 3521-1506	Jaru/RO - (69) 3521- 2069
E-mail: remojaru@hotmail.com	E-mail:
Hailton Silva dos Santos Responsável Legal CPF: 220.295.322-15	**Odirlei Siqueira** Representante Legal RG: 604.712 SESP/RO

Publicado por:
Maria Aparecida Barros Cavalcante
Código Identificador:664B181A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 004/PMJ-SEMSAU/2016

PREGÃO ELETRÔNICO: 002/PMJ-SEMSAU/2016
PROCESSO: Nº 405/PMJ-SEMSAU/2016

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à RUA JOÃO BATISTA Nº 3038 2º PISO – SETOR 01, neste ato representado pela **Gerente de Sistema de Registro de Preço**, Senhora **Maria Aparecida Barros Cavalcante** e as empresas qualificada no Anexo Único desta Ata, resolvem **Registrar Preços, Visando Aquisição de Fraldas Geriátricas,** para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações Lei 10.520/02, Decretos Municipais nº 5.221/2008 e 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual **Aquisição de Fraldas Geriátricas**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de saúde.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de **12** (doze) meses a partir da data de sua publicação do Diário Oficial do Estado de Rondônia – DOE e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia / AROM, podendo ser prorrogado por igual período, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a Administração Pública e satisfazendo os demais requisitos desta norma, conforme estabelece o Art. 9º do Decreto nº 5.220, de 23 de janeiro de 2008.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá à Prefeitura Municipal a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente Decreto (5.220/08.. No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

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

5 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

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

Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

5.4. O objeto desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades do órgão requerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6 - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS
O fornecimento/entrega deverá ser efetuado no prazo máximo de 10(dez) dias corridos, na totalidade do objeto contratado, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou do Instrumento de contrato, se for o caso;
6.2 - DO LOCAL DE ENTREGA Os materiais solicitados deverão ser entregue no depósito do Departamento de Almoxarifado, sito na Av. Rio Branco, 2.017, de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h00, podendo haver agendamento para entrega através do fone 69-3521-4730.

6.2.1 Os produtos deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, sendo que a inobservância desta condição implicará em recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

6.2.2 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste termo, salvo com autorização do CONTRATANTE.

6.2.3 Os bens serão recebidos por uma Comissão, que terá, juntamente com o requisitante, a incumbência, dentre outras atribuições, aferir a quantidade e qualidade dos bens entregues.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

7.1 O pagamento, decorrente das execuções dos serviços constante do objeto deste Termo de Referência, será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93 e alterações;

7.2 Não serão efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) CONTRATADA (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade advinda de inadimplência contratual.

7.3 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, de acordo com as normas vigentes.

7.4 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

7.5 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, Prefeitura do Município de Jaru, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

7.7 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.8 A Prefeitura do Município de Jaru, não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no Órgão.

7.9 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.10 É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta dos orçamentos informados no Termo de Referência e edital de licitações. Os órgãos participantes poderão celebrar contratos, emitir notas de empenho ou instrumento equivalente, dependendo dos valores envolvidos, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado pelo item ofertado.

9.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Jaru e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Jaru, conforme período determinado na Lei 8.666/93 e 10.520/00, de acordo com a modalidade de licitação.

Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

9.3.1. Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Estado de Rondônia;
9.3.2. **Multa de 0,2%** (dois décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento e por entrega em desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, até o décimo dia corrido;
9.3.3. **Multa de 10%** (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial ou total de cada Nota de Empenho, calculada sobre o valor total da inadimplência ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;
9.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

9.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de **sanção administrativa**, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município.

9.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

9.7. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da **comunicação do ocorrido** ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

9.9**. Desclassificação**, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

9.10. Cancelamento do preço registrado**,** procedendo-se à paralisação do fornecimento.

9.11. **O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração Pública,** nos termos da Lei Federal nº 8.666/93**,** quando:

9.11.1. A Detentora do Registro deixar de cumprir total ou parcial as condições da Ata de Registro de Preços .

9.11.2. A Detentora do Registro não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

. A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;

A Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercador ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 87 da Lei 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei 10.520/02.

Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

O cancelamento do registro nas hipóteses nos sub itens 9.11.1, 9.11.2, 9.11.5 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro nas hipóteses dos sub itens 9.11.1 e 9.11.2 acarretará ainda a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.11.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que

prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

9.11.9.1 por razões de interesse público ou

9.11.9.2 a pedido do fornecedor.

- UTILIZAÇÃO DA ATA

10.1 – Caberá ao detentor da Ata de Registro de Preços, pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.2 – O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação ter sido efetivada pelo mesmo.

10.3 – É vedada aos órgãos e entidade da administração pública federal e estadual, a adesão a esta Ata de Registro de Preços.

11 - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. De acordo com artigo 17 do Decreto Municipal 5.220/2008 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93

11.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;

11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

12.1 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da Prefeitura municipal de Jaru;

12.2 - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

12.3 - Manter garantia, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações exigidas neste Termo de Referência e no edital;

12.4. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão adquirente;

12.5 Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;

12.6 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão adquirente, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

12.7 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

12.8 Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;

12.9. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso;

12.10. Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do órgão adquirente.

12.11. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

12.12. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do órgão adquirente;

12.13. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;

12.14. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. l) Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento;

12.15. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

13.1 - Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
13.2 - Rejeitar no todo ou em parte os produtos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
13.3 - Notificar, por escrito, à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
13.4 - Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;
13.5 - Notificar a contratada, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 8.666/93.
13.6 - Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

13.7 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
13.8 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
13.9 - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
13.10- Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;

13.11- Efetuar o pagamento à(s) contratada(s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços

13.12- Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

13.13- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14– DO REALINHAMENTO DE PREÇO

14.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido Realinhamento de Preços, conforme art. 17 da 7.892/2013 observadas às disposições contidas na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº8.666, de 1993.

14.2 O realinhamento de preços poderá ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexadas provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

14.3 De posse da pesquisa de mercado feita pelo Setor de Cotação e de todos os documentos hábeis para análise a Gerência responsável pelo Registro de Preço, verificará se houve majoração entre o preço registrado na Ata e o novo preço de mercado, onde sugerirá deferimento, indeferimento ou deferimento parcial do pedido, passando a apreciação da Assessoria Jurídica para parecer, e após este, a autoridade competente para deliberação.

14.4 O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

14.5 A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial dos Municípios.

14.6 O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

14.7 Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

14.8 Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, Trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

15 - RESCISÃO CONTRATUAL:

a) - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
b) - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
c) - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;
d) - o atraso injustificado do início da entrega do objeto;
e) - a paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
f) - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
g) - o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
h) - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
i) - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
j) - a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
k) - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
l) - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
m) - a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
n) - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
o) - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
p) - a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;
q) - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
r) - o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

16 - Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
A rescisão deste Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, no item 15, nas letras a, á l, q e r, desta cláusula;
b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
c) judicial, nos termos da legislação.
d) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
e) Quando a rescisão ocorrer com base nas letras j a q desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

f) pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

g) A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato,

até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.
h) O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:
i) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
j) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
k) Indenizações e multas

17 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

17.1. É participante desta ata a Secretaria Municipal de Saúde que compõe à Administração de Jaru/RO.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

18.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

18.3 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao artigo 17 do Decreto Municipal 5.220/2008 e, Lei nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

18.4 Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

Fica eleita a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Órgão Gerenciador:

MARIA APARECIDA B. CAVALCANTE
Gerente do Sistema de Registro de Preços

Empresa(s) Detentora(s):

Qualificada(s) no Anexo Único desta Ata

ANEXO ÚNICO

Biocal Comercio e Representações Ltda - CNPJ: 02.176.223/0004-82					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0002	**Fralda Desc. Geriátrica Formato Anatômico e Antialérgica P/ uso Adolescente,** Não Tóxico, Composição Interna de Fibra de Celulose, Polietileno, Polipropileno, Peso do Usuário 20 a 33 kg, Indicador de Umidade para Troca, Fitas Adesivas reguláveis para Fixação.	MASTERFRAL	2.000 UN	R$ 1,08	R$ 2.160,00
0005	**Fralda Desc. Geriátrica Formato Anatômico da Fralda e da Manta, Antialérgica Tamanho. EG (EXTRAGRANDE),** Não Tóxico, Composição Interna de Fibra de celulose, Polietileno, Polipropileno, Falso Tecido, Gel Absorvente, Cobertura Externa Impermeável de Polietileno Flexível e Resistente, Camada Interna Antialérgica, Medida da Cintura de 140 a 160 cm, Adesivo Termoplático, Fitas adesivas Reguláveis e Sistema Abre e fecha.	MASTERFRAL	50.000 UN	R$ 1,10	R$ 55.000,00
Total					**R$ 57.160,00**
Palladium Indústria e Comercio de Conf. ltda - CNPJ: 12.492.961/0001-40					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0004	**Fralda Desc. Geriátrica Formato Anatômico da Fralda e da Manta, Antialérgica Tamanho. M(MÉDIO),** Não Tóxico, Composição Interna de Fibra de celulose, Polietileno, Polipropileno, Falso Tecido, Gel Absorvente, Cobertura Externa Impermeável de Polietileno Flexível e Resistente, Camada Interna Antialérgica, Medida da Cintura de 70 a 110 cm, Adesivo Termoplático, Fitas adesivas Reguláveis e Sistema Abre e fecha.	INCONFRAL	25.000 UN	R$ 1,00	R$ 25.000,00
Total					**R$ 25.000,00**
Socibra Distribuidora Ltda - CNPJ: 84.613.439/0001-80					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0001	**Fralda Desc. Geriátrica Formato Anatômico da Fralda e da Manta, Antialérgica Tamanho. G** (GRANDE), Não Tóxico, Composição Interna de Fibra de celulose, Polietileno, Polipropileno, Falso Tecido, Gel Absorvente, Cobertura Externa Impermeável de Polietileno Flexível e Resistente, Camada Interna Antialérgica, Peso do Usuário acima 70 kg, Medida da Cintura de 110 a 140 cm, Adesivo Termoplático, Fitas adesivas Reguláveis e Sistema Abre e fecha.	MASTERFRAL	50.000 UN	R$ 0,86	R$ 43.000,00
0003	**Fralda Desc. Geriátrica Formato Anatômico da Fralda e da Manta, Antialérgica Tamanho. P (PEQUENO),** Não Tóxico, Composição Interna de Fibra de celulose, Polietileno, Polipropileno, Falso Tecido, Gel Absorvente, Cobertura Externa Impermeável de Polietileno Flexível e Resistente, Camada Interna Antialérgica, Peso do Usuário até 40 kg, Adesivo Termoplático, Fitas adesivas Reguláveis e Sistema Abre e fecha.	MARDAM	5.000 UN	R$ 1,07	R$ 5.350,00
Total					**R$ 48.350,00**

JARU – RO, 19 de abril de 2016

MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE
Presidente da Comissão de Gerência do Sistema de Registro de Preços

Empresa Detentora:

BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	**PALLADIUM INDÚSTRIA E COM. DE CONF.LTDA**	**SOCIBRA DISTRIBUIDORA LTDA**
CNPJ: 02.176.223/0004-82	CNPJ: 12.492.961/0001-40	CNPJ: 84.613.439/0001-80
Tel.(69) 3443-1156	Tel.(69) 3221-0593	Tel.(69) 3211-7700 Fax: (69) 3211-7708
End. Av. Castelo Branco, nº 18.961	End. Rua Duarte da Costa, nº 1666	End. Avenida Rafael Vaz e Silva, 3091
Bairro Liberdade	Bairro São Sebastião	Bairro Liberdade
Cacoal/RO	Porto Velho/RO	Porto Velho/RO
CEP: 76.967.489	CEP: 76.801-680	CEP: 76.803-870
E-mail: ortomed@ortomed.net.br/ licitacao2.jp@biocal.com.br	E-mail: empresapalladium@gmail.com	E-mail: socibra@socibra.com/ cotacao@socibra.com
Jacob Alves de Almeida CPF: 269.620.042-49 Representante Legal	**Luiz Carlos Cabrera Filho** CPF: 014.875.872-01 Representante Legal	**Veruska Lanino da Rocha** CPF: 306.439.022-87 Representante Legal

Publicado por:
Maria Aparecida Barros Cavalcante
Código Identificador:C1AEDC42

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE JARU

PORTARIA N.º36/2016.

"Dispõe sobre a retificação do benefício de Pensão por Morte em favor dos dependentes Davi Antonio de Assis, Débora Barbosa de Assis e Lucas Barbosa de Assis, em decorrência do falecimento da ex-servidora a Srª. SUSETE DIAS BARBOSA".

A Superintendente do JARU-PREVI, Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Jaru, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

***Art. 1º** Retificar a Portaria de **Pensão por morte** de nº 030/2014, a qual informava que a servidora exercia o cargo de professora nível I, enquanto que os documentos nos comprovam que a mesma exercia o cargo de professora nível II, concedido em favor dos dependentes da ex-segurada a Srª Susete Dias Barbosa, portadora do RG. nº. 509.448/SSP/RO, e CPF/MF sob nº 595.645.552-72, funcionária Pública Municipal, referência 13, cadastro 646, falecida em 29.07.2014, em favor de seus dependentes seu esposo o Sr. Davi Antonio de Assis, cadastrado no CPF/MF sob nº 299.149.902-82, com*

33,33% do valor do benefício de forma vitalícia, e seus filhos menores, Débora Barbosa de Assis, nascida em 11/08/2003, cadastrada no CPF/MF sob nº 043.108.462-97, com 33,33% de forma temporária e Lucas Barbosa de Assis, nascido em 27/01/2007, cadastrado no CPF/MF sob nº. 043.108.302-93, com 33,33% de forma temporária, com ***Proventos Integrais****, Conforme o processo administrativo nº. 173/JP/2014. nos termos* ***do Art. 56, inciso I, § 4º,art. 106, inciso II, § 3º ,artigo 107, I da Lei 850/GP/05, combinado com o artigo 40, § 7º e 8* , inciso II da EC nº 41/03, de 19 Dezembro de 2003.***

Art. 2º O Instituto de Previdência do Município de Jaru – JARU-PREVI, 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. 123 da Lei Municipal nº 850/2005 c/c § 8° do art. 40 da Constituição Federal de 1988).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 29.07.2014.

Registre,
publique e
cumpra-se.

Jaru - RO, 16 de agosto de 2.016.

MÁRCIA MARIA DA SILVA NASCIMENTO
Superintendente
JARU-PREVI

Publicado por:
Andreia Oliveira
Código Identificador:A82D3CB8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
REGIMENTO INTERNO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Escola Municipal de Educação Infantil Centro Educacional Bom Jesus

Jaru/RO 2016

SUMÁRIO

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I- DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO
CAPÍTULO II- - DOS PRINCÍPIOS, FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
CAPÍTULO I - DA DIREÇÃO10
CAPÍTULO II - DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS
SEÇÃO I - DA SECRETARIA ESCOLAR
SUBSEÇÃO I - DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO
SUBSEÇÃO II – DOS ARQUIVOS ESCOLARES
SUBSEÇÃO III – DA INCINENERAÇÃO DOS DOCUMENTOS
SEÇÃO II - DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO
CAPÍTULO III - DO SERVIÇO TÉCNICO-PEDAGÓGICO
SEÇÃO I - DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL
SEÇÃO II - DA SUPERVISÃO ESCOLAR
SEÇÃO III - DA PSICOLOGIA ESCOLAR
SEÇÃO IV - SALA DE LEITURA
SEÇÃO V - DA VIDEOTECA
CAPÍTULO IV - DA ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR AO EDUCANDO
SEÇÃO I - DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
SEÇÃO II - DA ASSISTÊNCIA ALIMENTAR
SEÇÃO III – DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA
CAPÍTULO V - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS
SEÇÃO I - DO CONSELHO ESCOLAR
SEÇÃO II - DO CONSELHO DE PROFESSORES
TÍTULO III - DA COMUNIDADE ESCOLAR
CAPÍTULO I - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO
CAPÍTULO II - DO CORPO DOCENTE
CAPÍTULO III - DO CORPO DISCENTE
CAPÍTULO IV - DOS PAIS DE ALUNOS
TÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I - DOS DIREITOS
SEÇÃO I - DOS DIREITOS DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO
SEÇÃO II - DOS DIREITOS DO CORPO DOCENTE
SEÇÃO III - DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE
SEÇÃO IV - DOS DIREITOS DOS PAIS
CAPÍTULO III - DOS DEVERES
SEÇÃO I - DOS DEVERES DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO
SEÇÃO II - DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE
SEÇÃO III - DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE
SEÇÃO IV - DOS DEVERES DOS PAIS
CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES
SEÇÃO I - DAS PENALIDADES DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO E AO CORPO DOCENTE
SEÇÃO II DAS PENALIDADES AOS PAIS
SEÇÃO III - DO INQUÉRITO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO
TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA
CAPÍTULO I - DA PROPOSTA PEDAGÓGICA
CAPÍTULO II- DOS NÍVEIS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO
SEÇÃO I - DA EDUCAÇÃO INFANTIL
SEÇÃO II – DA EDUCAÇÃO ESPECIAL
SUBSEÇÃO II- DO INGRESSO A EDUCAÇÃO INFANTIL
CAPÍTULO III- DA ESTRUTURA CURRICULAR
CAPITULO IV- A CARGA HORARIA CURRICULAR
TÍTULO VI - DO REGIME ESCOLAR
CAPÍTULO I- DA MATRÍCULA ESCOLAR
CAPÍTULO II - DA TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE TURNO
SEÇÃO I – DA ORGANIZAÇÃO DE CLASSES E HORÁRIOS
CAPÍTULO III - DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO
SEÇÃO I – DA AVALIAÇÃO
CAPÍTULO IV – DO CALENDÁRIO ESCOLAR
TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS TRANSITÓRIAS E FINAIS
CAPITULO II – DO REGIMENTO

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Art.1 A Instituição local é destinada ao atendimento do público infantil recebeu o nome de Escola Municipal de Educação Infantil Centro Educacional Bom Jesus, este regimento escolar define a estrutura didático-pedagógica administrativa e disciplinar da referida instituição.

Art.2 A Escola Municipal de Educação Infantil Centro Educacional Bom Jesus, estando localizada na Linha 610 KM30 Bom Jesus, no Distrito de Bom Jesus Município de Jaru, Estado de Rondônia, sendo criada sob o Decreto n.º 6.210/GP de 30 de MARÇO de 2010, tem como entidade mantenedora a Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

§ 1º À entidade mantenedora compete a administração geral da Escola e a responsabilidade por seu funcionamento;
§ 2º A Prefeitura Municipal mantenedora da Escola Centro Educacional Bom Jesus é de acessória Jurídica de Direito Público Interno, estando a Rua João Batista nº 3038, Setor. 1 - Centro, CNPJ 04279238/000159.

Art.3 A Escola Municipal de Educação Infantil Centro Educacional Bom Jesus manterá, nos turnos matutinos e vespertinos, a Educação Infantil de 0 a 05 anos, sendo:

Creche – para crianças de 0 a 03 anos de idade, em regime de período integral, complementando a ação da família;
Pré-escolar - para crianças de 04 a 05 anos de idade.
Educação Especial de Forma Inclusiva.

CAPÍTULO II-
DOS PRINCÍPIOS, FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO.

Art.4 Este Regimento Escolar define a estrutura didático-pedagógica, administrativa e disciplinar da Escola Municipal de Educação Infantil Centro Educacional Bom Jesus.

Art.5 O objetivo geral da Escola, organizada como instituição apolítica, é o de proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades para a auto realização, preparação para o exercício consciente da cidadania e prosseguimento de estudos, observando as determinações da Lei n.º 9.394, de 23 de dezembro de 1996, e demais disposições legais atinentes.

Art.6 A Escola tem a finalidade de promover a educação infantil, obedecendo ao processo de autorização e legislação de ensino, especialmente a Lei 9394/96, se atendo também nos Parâmetros Curriculares da Educação Infantil – RCN.

§ 1º A Escola Municipal de Educação Infantil Centro Educacional Bom Jesus tem por objetivo princípios gerais oferecer uma educação a toda sua clientela independente de cor, sexo, religião, classe social, idade, filosofia, raça e origem. Estão inspirados nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, que envolvem o pleno desenvolvimento do educando e o seu preparo para o exercício da cidadania, fundamentados em:

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

Art.7 A Escola tem a finalidade de promover a educação infantil, obedecendo ao processo de autorização e legislação de ensino, especialmente a Lei 9394/96.

Art.8 A finalidade da educação infantil, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visa o pleno desenvolvimento da pessoa e o seu preparo para o exercício da cidadania, através:

Da compreensão dos direitos e deveres individuais e coletivos, do cidadão, do Estado, da família e dos grupos que compõem a comunidade;
Do desenvolvimento integral do indivíduo e de sua participação na obra do bem comum;
Da condenação a qualquer tratamento desigual por convicção filosófica, religiosa, de raça ou nacionalidade;
Do respeito à dignidade e às liberdades fundamentais da criança nos seguintes aspectos:

Direito à brincadeira;
Direito à atenção individual;
Direito a um ambiente aconchegante, seguro e estimulante;
Direito ao contato com a natureza;
Direito à higiene e saúde;
Direito a uma alimentação sadia;
Direito ao desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão de seus sentimentos;
Direito a ser assistidos em suas dificuldades;
Direito ao afeto, à amizade, à identidade cultural, racial e religiosa.

Art.9 A educação infantil tem como finalidade, ainda, complementar a ação da família e da comunidade.

Parágrafo Único Respeitando as particularidades do desenvolvimento da criança de zero a cinco anos, a educação infantil cumpre duas funções indispensáveis e indissociáveis, que são cuidar e educar.

Art.10 São objetivos específicos da educação infantil:

Propiciar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social;
Respeitar a criança e suas diversidades afins;
Estimular o interesse da criança pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade.

Art.11º A modalidade da educação especial tem por objetivo:

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

Entende-se como atendimento educacional especializado o conjunto de atividades, recursos pedagógicos e acessibilidade, organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos alunos no ensino regular;

Considera-se educando público-alvo do atendimento educacional especializado:

Educando com deficiência: aquele que tem impedimento, de longo prazo, de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;
Educando com transtornos globais do desenvolvimento: aquele que apresenta um quadro de alteração no desenvolvimento psicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotipias motoras, incluindo-se educandos com autismo clássico, síndrome de Asperge, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outras especificações;
Educando com altas habilidades/superdotação: aquele que apresenta um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança e psicomotora.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I
DA DIREÇÃO

Art.12 A Escola Municipal de Educação Infantil Centro Educacional Bom Jesus tem em sua gestão uma diretora legalmente habilitada nos termos da legislação de ensino para o exercício do cargo, nomeada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art.13 Compete ao diretor:

Dirigir, presidir e superintender todas as atividades e serviços escolares, responsabilizando-se por seu funcionamento;
Representar a Escola, responsabilizando-se por seu funcionamento perante os órgãos e entidades públicos e privados;

Convocar e presidir as atividades e reuniões dos corpos docente, discente e técnico-administrativo;
Presidir os serviços relativos à Secretaria;
Assinar os documentos e papéis escolares isoladamente ou em conjunto com o Secretário, quando necessário;
Autorizar a abertura e o encerramento de matrículas;
Permitir o acesso dos de pais ou responsáveis às instalações das escolas visando conhecê-las como também os profissionais que lá trabalham antes de matricular a criança;
Fixar o calendário escolar, horário de aulas e das verificações da aprendizagem, início e término de cada período letivo e os dias de atividades escolares;
Distribuir turmas, aulas e atividades entre os professores, para as séries dos cursos e etapas de ensino mantido pela Escola;
Promover o intercâmbio entre alunos, seus responsáveis e professores;
Aprovar programas, planos de curso e adoção de livros e material didático, propostos pelos professores;
Estabelecer normas disciplinares e de funcionamento;
Promover as comemorações de datas cívicas, festivas ou sociais e o cumprimento dos deveres comunitários da Escola;
Responder por quaisquer recursos destinados à Escola, deles prestando conta à entidade mantenedora;
Exercer as demais funções decorrentes de seu contrato de trabalho, de disposições legais e normas de ensino, bem como das que lhe forem atribuídas pela entidade mantenedora;
Divulgar e assegurar o exato cumprimento das normas constantes neste regimento;
Orientar aos pais de suas responsabilidades condizentes a vida escolar da criança, incluindo cumprimento da carga horária diária, obedecendo à critérios de no máximo 20 minutos de tolerância à entrada de seus pupilos a este estabelecimento à participação de atividades letivas;
Denunciar ao Conselho Tutelar ou órgão competente casos de maus-tratos a alunos;
Decidir, em última instância escolar, os problemas e casos omissos.
Denunciar ao Conselho Tutelar ou órgão competente:

Casos de maus-tratos envolvendo seus alunos;
Atos infracionais cometidos no âmbito escolar;
Reiteração de faltas injustificadas e evasão escolar, sendo esgotados os recursos escolares;
Elevados níveis de repetência;
Fazer cumprir o projeto “Nenhum a Menos” do Ministério Público de acordo com o TAC firmado em parceria entre escolas e SEMED;

Decidir, em última instância escolar, os problemas e casos omissos em geral;

Aprovar um plano de ações de prevenção e combate ao Bullying e as Drogas e incluir no calendário escolar;

Realizar seções de estudos com docentes e equipe pedagógica para a implementação das ações de discussão, prevenção, orientação do combate ao Bullying e as Drogas na escola;

Identificar e acompanhar as vitima de Bullying visando a recuperação de sua autoestima e superação de traumas e o bom desenvolvimento escolar;

Advertir os praticantes do Bullying sobre as consequências e punições de seus atos;

Comunicar os casos de Bullying ao conselho tutelar e ministério publico para as devidas providencias;

Coibir atos de agressão, discriminação, humilhação q qualquer outro comportamento de intimidação, constrangimento ou violência;

Desenvolver campanhas educativas, informativas e de conscientização com a utilização de cartazes, folder, cartilhas e recursos de áudio e audiovisual, a fim de prevenir o Bullying na escola;

Encaminhar relatório das ações desenvolvidas e medidas adotadas para minimizar o Bullying na escola, para a SEMED e para a Promotoria da Infância e da Juventude;

Elaborar relatórios semestrais das ações desenvolvidas e medidas adotadas para minimizar o Bullying na escola.

Parágrafo Único No exercício de suas funções e competências pode o (a) diretor (a) delegar poderes a outros profissionais, devidamente qualificados e habilitados quando houver exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação, como também organizar e redistribuir os serviços internos.

Art.14 Compete ao (à) Vice-Diretor (a):

Auxiliar o (a) diretor (a) e substituí-lo em seus impedimentos ou ausências eventuais e legais.
Assessorar o (a) diretor (a) no planejamento, execução e avaliação de todas as atividades administrativas e pedagógicas da escola;
Desempenhar as tarefas designadas pela direção e pela entidade mantenedora;
Coordenar a manutenção e a conservação dos bens patrimoniais;
Providenciar meios para que os mobiliários e os equipamentos sejam organizados para tornar os diferentes espaços da instituição de Educação Infantis mais aconchegantes e confortáveis;
Acompanhar o controle de recebimento de materiais diversos e consumo de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar;
Zelar pelo desenvolvimento das atividades escolares, bem como o nome desta;
Coordenar quaisquer outras atividades que sejam de ordem superior.

Art.15 A direção da Escola M.E.I. Centro Educacional Bom Jesus será exercida pelo diretor e nas suas ausências ou impedimentos pelo vice-diretor, caso tenha, onde ambos são nomeados e designados pelo Secretário Municipal de Educação, observando a legislação em vigor.

Art.16 A qualificação mínima exigida para assumir a direção desta escola é de nível superior, preferencialmente no curso de pedagogia, tendo uma experiência mínima de dois anos em docência.

CAPÍTULO II
DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Art.17 Os Serviços Técnico Administrativos é o órgão da Escola destinado a dar suporte ao Cumprimento das atividades administrativas e deverá ser exercida por profissionais com formação de Ensino Médio ou profissionais específicos.
Art.18 A Escola Municipal de Educação Infantil Centro Educacional Bom Jesus, para o alcance dos fins e objetivos a que se propõe, está estruturada com o serviço técnico-administrativo, destinado a dar suporte ao cumprimento das atividades administrativas, e compõe dos seguintes serviços:

Secretaria;
Serviço de Escrituração Escolar e Arquivo

Do Serviço de Apoio Administrativo;
vigilância ;
merenda escolar;
conservação, limpeza e recepção .

Art.19 A estrutura administrativa do ensino é centrada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED -, desempenhando as atividades de sua competência, através de visitas informais, reuniões bimestrais, encontros pedagógicos, capacitação e atendimento, em geral.

SEÇÃO I
DA SECRETARIA ESCOLAR

Art.20 A Secretaria é o setor encarregado dos serviços burocráticos, de Protocolo, Correspondências, Escrituração Escolar e Arquivo Escolar.

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

§ 2º A Secretaria é constituída de um secretário devidamente nomeado para o exercício do cargo e auxiliares, quantos se fizer necessários.

Art.21 O encarregado pela secretaria deverá prestar serviço exclusivo a este setor, devendo em casos de dúvidas procurar auxílio na Secretaria Municipal de Educação – SEMED – DIG.

Art.22 A Secretaria está subordinada à Direção e é encarregada do serviço de escrituração e registro escolar, de pessoal, de arquivo, fichário e preparação de correspondência da Escola.

Art.23 A função do (a) Secretário (a) é organizar o currículo escolar do aluno e exercida por profissional que tem a habilitação exigida por lei.

Art.24 Compete ao (à) Secretário (a):

Desincumbir-se das atribuições que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis deste Regimento, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários;
Supervisionar a expedição e tramitação de qualquer documento, assinando, com o Diretor, atestados, declarações, boletins escolares, atas ou outros documentos oficiais;
Supervisionar o serviço de escrituração e registro escolar e de arquivo, ativo e passivo;
Articular-se com os setores técnico-pedagógicos para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos, referentes às programações regulares e especiais;
Manter atualizados as pastas e registros individuais dos alunos e de pessoal, quanto à documentação exigida e a permanente compilação e armazenamento de dados;
Manter atualizadas as cópias da legislação em vigor;
Evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito da Escola, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgão autorizado;
Participar do planejamento geral da Escola e demais reuniões, com vistas ao registro da escrituração escolar e arquivo;
Adotar medidas que visem a preservar toda a documentação sob sua responsabilidade;
Executar outras tarefas delegadas pela Direção da Escola no âmbito de sua competência e lavrar atas em geral conforme solicitações;
Cuidar do recebimento de matrículas e declarações e outra documentação a fim de ingresso na de alunos e funcionários nesta instituição;
Atender e acompanhar, encaminhando adequadamente, as pessoas que se dirigem à Escola;
Cuidar da comunicação externa da Escola com a comunidade escolar ou com terceiros;
Substituir o diretor e o vice-diretor na ausência de ambos.
Parágrafo único Por necessidade administrativa pode ser investidos secretários substitutos, também legalmente habilitados, conforme legislação de ensino.

Art. 24 Compete ao auxiliar de secretaria:

Zelar pela documentação escolar sobre seu domínio;
Receber as pessoas que destinarem ao setor da secretaria;
Executar os trabalhos que lhes forem atribuídos pelo secretario e atender as solicitações e observações com vistas ao aprimoramento do serviço;
Assessorar o secretário nas atividades que lhe for incumbida pelo secretário;
Solicitar no ato da matricula laudos médicos dos alunos portadores de necessidade especial para anexar na pasta do aluno e posteriormente repassar ao SOE- serviço de orientação educacional;
Em caso de transferência - mediante declaração da FICAI, orientar pais ou responsáveis por alunos de até 18 anos sobre a importância e a necessidade de mantê-los na escola;
Analisar com frequência as pasta de alunos verificando se há pendência de documentos ou autenticidade destes;
Zelar pelo bom andamento e nome da escola.

SUBSEÇÃO I
DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO

Art.25 Os atos escolares para efeitos de registro, comunicação de resultados e arquivamento são escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições legais aplicáveis, podendo ainda ser usados os recursos da computação ou similares.

Art.26 A escrituração escolar e o arquivo são organizados de modo a permitir a verificação de documentos referentes às atividades técnico-pedagógicas, de ensino e administrativas da Escola.

Art.27 Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode a Escola substituir os livros, fichas e modelos de registro e escrituração descritos neste Regimento por outros, bem como alterar os processos atualizados, simplificando-os e racionalizando-os.

Art.28 São válidas as cópias mecânicas de documentos escolares devidamente autenticadas.

Art.29 O Setor de Escrituração Escolar e Arquivo adotarão os seguintes documentos:

Ficha de matricula;
Ficha individual do aluno;
Declaração de cor;
Livros-ata;
Arquivo passivo;
Pasta de documentação de professores;
Ponto de funcionários;
Plano de ação do setor.
Livro ata de incineração de documentos.

Art.30 Ao Diretor e Secretário da escola cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

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

SUBSEÇÃO II
DOS ARQUIVOS ESCOLARES

Art.31 A secretaria da Escola manterá sob sua guarda e controle, o arquivo da documentação pertinente aos discentes, de maneira que possa ser comprovada, a qualquer tempo, a identidade de cada aluno, a regularidade de seus estudos e a autenticidade de sua vida escolar.

§ 1º Deverão constar nos arquivos escolares documentos individuais e coletivos:

Fotocópias de documentos pessoais;
Histórico escolar;
Declaração de cor;
Portaria e demais atos referentes ao aluno;
Diário de classe;
Livro de registro de matrícula;
Pastas individuais contendo todas às documentações necessárias;
Caderneta escolar, boletim ou outro documento afim destinado à identificação do aluno, à comunicação entre a Escola e a família do educando, à indicação de sua frequência, dos resultados de avaliação, do aproveitamento escolar e de tudo o mais que se fizer necessário;
Pasta individual de cada professor ou funcionário, contendo a transcrição de dados pessoais e profissionais concernentes ao exercício de função;
Livros-ata de incineração de documentos escolares, com assinatura do secretário e do diretor;

Livro de ponto ou processo substitutivo, em que se anotam a presença de funcionários e professores, bem como os dias letivos;
Outros que se mostrarem convenientes ou necessários.

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

§ 3º Os arquivos serão organizados e mantidos sob a responsabilidade do Secretário da Escola .

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

Art.32 os alunos que concluírem o os estudos a unidade escolar expedirá o histórico escolar devidamente registrado.

Art.33 A documentação dos alunos, em atividades escolares, deverá ser mantida em pastas individuais, em original, e em rigorosa ordem cronológica de entrada, constantes do arquivo ativo, acondicionadas em ordem alfabética e por ano de ingresso do aluno.

§ 1º Devem constar nas pastas individuais dos alunos:

Fotocópia de documento de identificação pessoal;
Requerimento de matricula;
Documento que corresponda á vida escolar, em curso ou não;
Histórico escolar;
Ficha de anamnese referente às aulas de educação física;
Quaisquer outros documentos oficiais referentes á sua situação pessoal;
Ficha de matricula;
Ficha de registro de frequência e aproveitamento.

§ 2º Em se tratando de aluno com necessidade educacional especial, a instituição manterá relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas e de seu estagio de desenvolvimento, laudo medico, histórico escolar com descrição de suas habilidades e competências adquiridas e o plano de desenvolvimento individual do aluno para a garantia de sua vida escolar e o controle pelo sistema de ensino.
Art.34 O arquivo passivo ou inativo será constituído de toda documentação da vida escolar do aluno, organizado em consonância com o arquivo ativo.
Art.35 Ao Diretor e ao Secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.
Parágrafo único Todos os funcionários se responsabilizam pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar.
Art.36 O certificado de conclusão repassado ao final do período pré-escolar apresenta Selo Nacional em sinete ou impressão.
Parágrafo único O sinete ou impressão do Selo Nacional obedece às características determinadas pela legislação própria.

SUBSEÇÃO III
DA INCINERAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Art.37 Para incineração de documentos de rotina ou os considerados sem valor, integrantes do arquivo passivo da Escola deverão primeiramente ser lavrados em ata poderão ser incinerados; seguindo o seguinte roteiro;

§ 1º Transcorridos 05(cinco) anos:

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

§ 2º Documentos que poderão ser incinerados, transcorrido 01 (um) ano:

Avisos e comunicações internas;
Convite e convocações;

§ 3º Registros de avaliação e acompanhamento do professor ao aluno poderão ser transcorridos após 03(três) anos.

SEÇÃO II
DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art.38 A constituição, composição, funcionamento e provimento dos Serviços Auxiliares obedecem ao disposto neste Regimento, às conveniências administrativas e às normas da Direção da Escola e da entidade mantenedora.

Art.39 Os serviços de apoio administrativo são vinculados à Direção administrativa e se voltam para a execução de tarefas de natureza burocrática, de manutenção e conservação do patrimônio, da segurança e do funcionamento das atividades de apoio e da Escola.

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

Art.40 São serviços de apoio administrativo os que se executam nos seguintes setores:

Almoxarifado;
Tesouraria;
Contabilidade;
Vigilância;
Merenda escolar;
Conservação;
Limpeza;
Datilografia, mecanografia, reprografia e computação;
Recepção.

Art.41 Se houver disponibilidade o Almoxarifado conta com pessoal próprio, sendo as funções de almoxarife desempenhadas por um funcionário, a quem compete:

Receber, conferir, armazenar e distribuir material permanente e de consumo;
Providenciar em tempo hábil o levantamento das necessidades de material;
Organizar e manter em ordem o estoque de material;
Inventariar anualmente o material escolar existente;
Fazer verificação periódica do estado do material de fácil deterioração;
Fazer coleta de preços para aquisição ou locação;
Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção, no âmbito de sua competência.

Art.42 Os serviços de tesouraria e contabilidade são executados pelo Conselho Escolar.

Art.43 Compete ao Setor de Vigilância:

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

Art.44 Compete ao setor de Limpeza, Conservação e Manutenção:

Responsabilizar-se pelo asseio, arrumação, conservação e manutenção do prédio, das instalações, móveis e utensílios da Escola;
Zelar para que os alunos e professores e demais funcionários encontrem sempre os ambientes, salas de aula, banheiros e pátios limpos;
Retirar para o local adequado às mesas e cadeiras que estiverem danificadas;
Manter organizado e limpo o depósito de material de limpeza e outros ambientes, quando solicitado;
Zelar e fazer uso adequado do material que lhe for entregue para seu trabalho;
Portar-se com respeito, decência e dignidade no local de trabalho;

Tratar com respeito e urbanidade a todos os integrantes desta Escola, principalmente os alunos;
Participar das reuniões e outras atividades quando for solicitado;
Cumprir o horário estabelecido pela Direção;
Executar outras tarefas auxiliares determinadas pela Direção.

Art.45 Compete ao Chefe de Disciplina:

Proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar, fixado pela Direção, contando que crianças só sejam retiradas da escola por pessoas "desconhecidas" com a permissão escrita contendo assinatura legível de pais ou responsáveis;
Garantir a ordem e a vigilância dos alunos e demais pessoas envolvidas no âmbito escolar;
Receber e encaminhar as pessoas aos setores, conforme solicitado;
Inspecionar os alunos dentro e fora da Escola e adjacências em termos disciplinares;
Controlar a disciplina e auxiliar os professores e outros setores quando solicitado;
Zelar pelos bens materiais da Escola;
Manter os portões sempre em vigilância;
Tocar o sino, para professores e alunos, no horário normal de entrada, recreio e saída dos alunos;
Responsabilizar-se pelo portão, não permitindo a entrada de pessoas estranhas e com trajes inconvenientes: sem camisa, de short e outros;
Zelar pela organização das filas dos alunos, do uniforme e da ordem na entrada;
Cumprir o horário estabelecido pela Direção da Escola.

Art. 46 Compete ao Monitor Infantil:

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

Art. 47 São competências do Auxiliar de Creche:

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

Art.48 A recepção na escola será prestada por toda equipe escolar da Escola M.E.I. Centro Educacional Bom Jesus, visando assim à complementação de suas metas educacionais interligando escola e sociedade.

CAPÍTULO III
DO SERVIÇO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art.49 O Serviço Técnico-Pedagógico é o órgão encarregado pelo provimento de condições satisfatórias para o desempenho técnico educacional, de forma a permitir o desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem.

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

Orientação educacional;
Supervisão escolar;
Sala de leitura;
Videoteca;
Equipe multidisciplinar

Art.50 O serviço de apoio pedagógico especializado ao aluno com NEE, será oferecido em salas multifuncionais, onde o professor habilitado e na falta deste um professor capacitado para o serviço em educação especial, realiza a suplementação curricular, utilizando procedimentos, equipamentos e materiais específicos.

Art.51 Os serviços técnicos pedagógicos deverão contemplar estratégias, orientações e materiais específicos para o trabalho com crianças em idade cronológica para permanência na Educação Infantil que apresentam atrasos de desenvolvimento decorrentes de déficit de atenção e hiperatividade, problemas de comportamento, emocionais, psicomotores, cognitivos, dislexia, disgrafia, e correlatos, entre outros complementando o artigo anterior deste regimento.

Art.52 A escola não conta com biblioteca e sala de leitura e sala de vídeo, sendo que estes serviços de apoio pedagógicos são realizados em rotatividade de acordo com o planejamento do professor, ficando os acervos armazenados na sala de vídeo.

Art.53 O incentivo a leitura será realizado por toda equipe pedagógica, sendo mais especificamente pelo professor regente da turma.

SEÇÃO I
DA ORIENTAÇAO EDUCACIONAL

Art.54 O serviço de Orientação Educacional deve ser exercido por pedagogos, preferencialmente com Habilitação Específica na área e com finalidade de contribuir para a melhor formação do aluno em todos os níveis: mental, social, psicológico e disciplinar, contemplando ainda os princípios éticos, políticos e estéticos.

Art.55 O sistema de orientação será composto dos serviços de Supervisão e de Orientação Educacional, que deverão trabalhar de forma integrada, promovendo a articulação entre os demais serviços, em busca da qualidade do processo ensino-aprendizagem.

Art.56 A Orientação Educacional é um processo contínuo, sistemático e integrado em todo o currículo, visando à integração e crescimento do educando, tendo como funções básicas a de assessorar, planejar, coordenar e acompanhar o desenrolar das ações educativas.

Art.57 O Serviço de Orientação Educacional têm as atribuições a ele conferidas neste Regimento, as decorrentes neste Regimento, as decorrentes da lei e de determinações da Direção da Escola, no âmbito de sua competência.

Art.58 A Orientação Educacional, juntamente com a Supervisão e Professores, desenvolverão um trabalho sistemático de acompanhamento de todas as atividades relacionadas à aprendizagem, além de atendimento individual ao aluno e sessões de grupo.

Art.59 O Serviço de Orientação Educacional é instituído de acordo com a legislação vigente, sob a direção de profissional legalmente habilitado.

Art.60 O Serviço de Orientação Educacional pode funcionar de forma regular ou intensiva, segundo o ritmo exigido pela natureza do seu campo específico de ação.
Art.61 O Orientador Educacional deverá ter sua carga horária distribuída entre sessões de grupo, atendimento individual ao aluno e participação em todas as atividades escolares.

Art.62 Competem ao Orientador Educacional:

Implantar e implementar o Serviço de Orientação Educacional, integrando-o ao processo educativo global**;**
Elaborar anualmente o plano de ação especifica integrado com a supervisão escolar, discutindo-o com os professores e Direção da Escola**;**
Acompanhar o aluno no processo ensino e aprendizagem, visando o seu relacionamento com a realidade social e profissional**;**
Divulgar a todos os envolvidos no processo educativo (alunos, professores, pais, responsáveis, equipe técnica pedagógica e comunidade) os objetivos do Serviço de Orientação Educacional;
Assessorar aos professores em conjunto com a direção e coordenação pedagógica, aplicando técnicas necessárias para se obter o perfil do aluno, apresentando-o no Conselho de Classe;
Assistir e orientar permanentemente os alunos, especialmente os de rendimento fraco, ou os mais indisciplinados, em colaboração com a família, buscando identificar as causas e mecanismos que possibilitem melhorias para o aluno e para a comunidade escolar;
Planejar e coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades, visando a despertar no educando a valorização do trabalho e a necessidade de uma escolha profissional consciente**;**
Elaborar o relatório anual do Serviço de Orientação Educacional**;**
Promover a constante integração do corpo discente nas atividades escolares programadas**;**
Promover atividades de integração Escola, Família e Comunidade, juntamente com o serviço de supervisão escolar**;**
Participar no planejamento escolar, considerando a real necessidade do aluno, e realização de Conselhos de Classe e de Professores;
Sugerir aos professores e familiares formas de atendimento aos casos especiais registrados no conselho de classe, bem como acompanhá-los ao longo do processo;
Registrar as sanções aplicadas pela direção aos alunos, conforme constante no regimento, em fichas especifica do SOE;
Acompanhar o aluno no desenvolvimento de atividades de aprendizagem e avaliação no caso de sanções que consistam no afastamento por ate dois dias das atividades de sala de aula;
Articular, juntamente com a equipe técnica pedagógica orientações teóricas e metodológicas sobre o atendimento educacional aos alunos com necessidades educativas especiais;
Encaminhar à secretaria da escola as fichas relacionadas ás sanções aplicadas para arquivo na pasta individual do aluno;
Encaminhar á profissionais especializados os alunos que exijam cuidados especiais em assistência médica, social e psicológica;
Analisar os rendimentos dos alunos por turma, e em conjunto com os docentes e coordenação pedagógica, para avaliar as causas de sucesso e insucesso escolar;
Organizar atividades em sala ou extraclasse que contribuam para um melhor ajustamento do aluno no seu grupo e no ambiente escolar, estimulando os hábitos de estudo e cooperação;
Estimular os alunos para a escolha dos líderes de classe;
Orientar a escolha profissional através de informações sobre as profissões, analisando o seu interesse, capacidade e habilidade, prospectando a vocação dos alunos;
Realizar reuniões frequentes com os alunos vitimas de Bullying e com os agressores para seguir a evolução das políticas implementadas;
Desenvolver ações referentes ao Bullying e a prevenção ao uso de Drogas junto à equipe pedagógica e corpo docente por meio de debates, palestras, e outras atividades pedagógicas fazendo com que o assunto seja bastante divulgado e assimilado pelos alunos e comunidade;
Informar no inicio do ano aos alunos que não será tolerado Bullying nas dependências de escolas;
Realizar estudos com os alunos sobre os direitos e deveres do educando em consonância ao Regimento Escolar;
Promover reuniões, estudo de caso e entrevistas com os pais, visando à melhoria de comportamento e de aprendizagem dos alunos;
Desenvolver ações com alunos / família que contemplem a Cartilha Legal e Real do Ministério Publico;
Organizar e manter o horário de estudo, pesquisa, planejamento e de implementação das ações a serem executadas pelo Serviço de Orientação Educacional.

Art.63 Em casos específicos o orientador deverá fazer o acompanhamento ao aluno conforme necessidade apresentada, atentando-se à partir da construção de uma anamnese e solicitar ajuda de especialistas se for o caso.

SEÇÃO II
DA SUPERVISÃO ESCOLAR

Art.64 A Supervisão Educacional é um processo dinamizador do crescimento pessoal e profissional dos educandos e coordenador das atividades docentes, cujas funções são de assessorar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de caráter técnico-pedagógico do processo de ensino e aprendizagem, como da veiculação na criação de vínculos afetivos.

Art. 65 O Serviço de Supervisão é constituído por Supervisores e Coordenadores de Área ou Disciplinas.

Art.66 A Supervisão Educacional tem por objetivo e competência desincumbir-se das atividades que lhe são inerentes, das decorrentes de normas de ensino e do disposto neste Regimento.

Art.67 A Supervisão Educacional é instituída de acordo com a legislação vigente, sob a direção de profissional legalmente habilitado.

Art.68 A Coordenação de Área ou Disciplina é exercida por professor habilitado na disciplina ou em disciplinas afins ou por supervisor educacional.

Art.69 São competências do Supervisor Educacional:

Realizar encontros periódicos pais ou responsáveis e profissionais da instituição visando a qualidade da educação das crianças;
Participar dos conselhos de professores contribuindo na aprovação ou revisão deste Regimento;
Assegurar as crianças do berçário que sejam atendidas em suas necessidades de saúde, nutrição, higiene, descanso e movimentação;
Cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na elaboração de tarefas que contemplem todas as necessidades educacionais da criança assistida nesta instituição;
Coordenar o processo de desenvolvimento de interesses, aptidões e habilidades do educando, bem como os níveis de desenvolvimento deste;
Participar na construção do projeto político pedagógico e regimento interno da escola;
Atender as necessidades do professor dando apoio no que diz respeito a sua prática e realizando mediações entre direção e professores, visando uma educação democrática, coletiva e de qualidade;
Juntamente com toda equipe elaborar projetos visando à interação escola x comunidade;
promover a reflexão dos docentes para receber alunos com deficiências em suas salas de aula, assistindo-os em suas necessidades;
Cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições previstas neste Regimento ou determinadas pela Direção, no âmbito de sua competência.

SEÇÃO III
DA PSICOLOGIA ESCOLAR

Art. 70 O atendimento no setor de Psicologia Escolar é ocupado por profissional legalmente habilitado, lotado na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, com a finalidade de atender os alunos em situações ordinárias ou extraordinárias, no sentido de esclarecer o aluno sobre suas condições psicossociais e orientá-lo sobre as alternativas de melhor interação consigo mesmo e com os outros.

Art.71 O serviço de psicologia será oferecido através da realização de seções, onde professores e/ou coordenadores pedagógicos fazem um,

levantamento das necessidades e envia ao setor de representação através de relatórios constando o motivo deste.

Art.72 Só serão encaminhados alunos para o serviço de psicologia depois de esgotados os recursos da escola, devendo o mesmo ser acompanhado por um relatório minucioso do problema e preferencialmente por uma anamnese.

Art.73 O atendimento será agendado de acordo com local e data disponibilizado pelo profissional deste setor.

Art.74 Competem ao setor de Psicologia Escolar:

Orientar alunos, professores, funcionários de apoio e, quando possível, membros da comunidade externa, sempre que necessário;
Elaborar um plano de ação para conduzir atividades de estudo de casos e orientação de forma ordinária;
Estudar os problemas de relacionamento, propondo soluções;
Promover reuniões e entrevistas com os pais, visando à melhoria de comportamento e de aprendizagem dos alunos;
Cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições de ordem superior desde que seja de sua competência.
Desenvolver ações de prevenção e combate ao Bullying, envolvendo a família e a escola com todos os seus integrantes;
Elaborar relatório semestral das ações desenvolvidas e medidas adotadas para minimizar o Bullying na escola.

SEÇÃO IV
SALA DE LEITURA

Art.75 A Escola Centro Educacional Bom Jesus não conta em sua estrutura com uma sala de leitura, adotando assim a leitura móvel.

Art.76 Os livros de leitura serão expostos na sala de aula e na videoteca a disposição do professor, e na sala em altura acessível aos alunos da creche e pré-escola.

Art. 77 O incentivo à leitura será realizado por toda equipe pedagógica sendo mais especificamente pelo professor regente.

Art.78 Sempre que necessário os livros poderão ser levado à sala de aula de acordo com o planejamento do professor, sendo posteriormente devolvido ao seu lugar de origem.

Art.79 Compete ao incentivador de leitura:

Fazer cartazes de incentivo à leitura**;**
Convidar às crianças a estar sempre em contato (folhear) os livros expostos**;**
Dialogar com a turma sobre as maravilhas que a leitura pode-lhes proporcionar**;**
Propiciar momentos agradáveis de leitura em sala de aula em contar e recontar historia.
80 O acervo bem como a sua catalogação, restauração quando possível e reposição de materiais ficarão à cargo de toda equipe pedagógica como também da direção desta escola.

SEÇÃO V
DA VIDEOTECA

Art.81 Os serviços de multimídias (som e imagem) na Escola Centro Educacionais Bons Jesus são alternativos, suprindo a necessidade das salas conforme o planejamento do professor.

Art.82 Os aparelhos de TV, CD, DVD, ficam armazenados na sala de vídeo no espaço apropriado, sendo levado os alunos ate salas ou mesmo ao pátio conforme programação.

Art.83 Ao Compete Orientador da Videoteca:

Selecionar, adquirir e organizar fitas de vídeo, CDs, CD-ROM, DVDs e outros materiais gravados para uso de professores, alunos e pessoal administrativo, bem como controlar a circulação desses materiais**;**
Manter intercâmbio de informações com videotecas de outras escolas e instituições congêneres**;**
Divulgar informações por publicação de boletins noticiosos ou outros meios**;**
Permanecer na Videoteca durante o horário do seu funcionamento**;**
Organizar, catalogar e classificar os materiais sob sua guarda**;**
Cumprir e fazer cumprir o regulamento do serviço**;**
Incentivar e orientar a consulta e a pesquisa**;**
Apresentar anualmente o relatório geral e inventário dos materiais de multimídia**;**
Propor à Direção a aquisição de novos títulos e materiais graváveis virgens**;**
Gravar programas da TV Escola e congêneres**;**
Controlar a entrada e saída de materiais da Videoteca, registrando-as em livros ou fichas apropriadas**.**
Orientar os alunos e professores na escolha de filmes**;**
Divulgar obras e incentivar o uso da Videoteca na Escola, através de um comportamento exemplar e de projetos de desenvolvimento**;**
A violência física ou psicológica pode ser evidenciada em atos de intimidação, humilhação e discriminação, entre os quais:

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

Art.84 O bullying pode ser classificado em três tipos, conforme as ações praticadas:

Sexual:
Assediar;
Induzir;
Abusar.
Exclusão social:
Ignorar;
Isolar;
Excluir.

Psicológica:
Perseguir;
Amedrontar;
Aterrorizar;
Intimidar;
Dominar;
Infernizar;
Tiranizar;
Chantagear;
Manipular.

Art.85 São objetivos da Campanha:

Prevenir e combater a pratica de bullying nas escolas;
Capacitar docentes e equipe pedagógica para a implementação das ações de discussão, prevenção, orientação e solução de problema;
Incluir no Regimento Escolar, após ampla discussão no Conselho da escola, regras normativas contra o bullying;
esclarecer sobre os aspectos éticos e legais que envolvem o bullying;
Observar, analisar e identificar eventuais praticantes e vitimas de bullying nas escolas;
Discernir, de forma clara e objetiva, o que é brincadeira e o que é bullying;
Desenvolver campanhas educativas, informativas e de conscientização com a utilização de cartazes e de recursos de áudio e áudio-visual;
Valorizar as individualidades, canalizando as diferenças para a melhoria da autoestima dos estudantes;
Integrar a comunidade, as organizações da sociedade e os meios de comunicação nas ações multidisciplinares de combate ao bullying;
Coibir atos de agressão, discriminação, humilhação e qualquer outro comportamento de intimidação, constrangimento ou violência;

Realizar debates e reflexões a respeito do assunto, com ensinamentos que visem a convivência harmônica na escola;
Promover um ambiente escolar seguro e sadio, incentivando a tolerância e o respeito mútuo;
Propor dinâmicas de integração entre alunos e professores;
Estimular a amizade, a solidariedade, a cooperação e o companheirismo no ambiente escolar;
Orientar pais e familiares sobre como proceder diante da pratica de bullying;
Auxiliar vitimas e agressores.

Art. 86 Compete à unidade escolar aprovar um plano de ações, no calendário da escola, para a implantação das medidas previstas na campanha.

Art. 87 Poderá haver realização de convênios e parcerias para a garantia do cumprimento dos objetivos da Campanha.

Art. 88 A escola poderá encaminhar vitimas e agressores aos serviços de assistência médica, social, psicológica e jurídica, que poderão ser oferecidos por meio de parcerias e convênios.

CAPÍTULO IV
DA ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR AO EDUCANDO

SEÇÃO I
DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 89 A assistência social é prestada por outras instituições da Prefeitura Municipal de Jaru, que atua também em auxílio à escola, através da operacionalização de Projetos e Programas do Governo Federal como: Bolsa-Escola Vale Gás e outros.

Art. 90 A Assistência Social será feita pela escola não obrigatoriamente, mas sempre que possível, através de projetos de arrecadação de capital, vestimentas, alimentos e outros elementos necessários à satisfação das necessidades básicas da população carente.

SEÇÃO II
DA ASSISTÊNCIA ALIMENTAR

Art. 91 A Merenda Escolar é fornecida pelo programa Dinheiro Direto na Escola (Programa Municipal de Alimentação PMAE) conforme alteração das Leis nos 10.880, de 9 de julho de 2004, 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, 11.507, de 20 de julho de 2007: revoga dispositivos da medida Provisória no 2.178-36, de 24 de agosto de 2001, e a Lei no 8.913, de 12 de julho de 1994; e dá outras providencias. Tendo um reforço pela CONAB que é uma assistência do sindicato rural e as associações.

Art. 92 O setor de Assistência Alimentar tem a finalidade de oferecer alimentação básica aos alunos de forma a suprir as necessidades em calorias, vitaminas e sais minerais, em benefício da saúde e do bem-estar.

Art. 93 A Merenda Escolar é fornecida diretamente pelo programa Dinheiro Direto na Escola (Programa Municipal de Alimentação PMAE) e, conforme os cardápios elaborados por um Nutricionista, sendo que os alunos da Creche recebem uma alimentação um pouco diferenciadas em quantidade (vezes por dia), incluindo mamadeiras e frutas.

Art. 94 A Merenda Escolar deve ser oferecida em cardápios diferentes para cada dia da semana, em níveis nutricionais e calóricos definidos por um nutricionista.

Art. 95 A Merenda Escolar será fornecida preferentemente após 50% da carga horária diária já cumprida para a pré-escola, coincidindo com o horário de intervalo dos alunos.

Art. 96 Se houver disponibilidade de merenda, a Escola pode adotar uma refeição extra, antes do início das aulas.

Art. 97 Compete ao setor de Merenda Escolar:

Zelar pela qualidade da merenda, observando o prazo de validade ou a condição física dos alimentos;
Oferecer a merenda no horário fixado;
Manter um estoque livre de contaminação e outras afetações, provocadas por animais hospedeiros de agentes causadores de doenças ou produtos químicos;
Preparar os alimentos de forma a preservar o mais possível a sua qualidade nutricional;
Evitar desperdícios;
Comunicar à direção, com antecedência, a falta de alimentos em estoque;
Havendo espaço, implantar e manter uma horta escolar, juntamente com professores, diretores, supervisores e demais funcionários.

SEÇÃO III
DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA

Art. 98 Para realização da assistência médica e odontológica à escola pode estar buscando parceria com a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 99 Através da realização de projetos a escola em parceria com a Secretaria de Saúde poderá estar oferecendo palestras com temas pertinentes, realização de higiene bucal com aplicação de flúor, além da realização de palestras com oferecimento de Kits.

CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 100 A Escola contará com órgão colegiado para a apreciação e deliberação, sobre assuntos de ordem didáticos, pedagógicos e disciplinares.

Parágrafo Único São órgãos colegiados da escola:

Conselho escolar;
Conselho de professores.

SEÇÃO I
DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 101 O Conselho Escolar é uma instituição de caráter consultivo, deliberativo e fiscal, que tem por finalidade a integração da comunidade escolar para o adequado funcionamento da Escola, independente de preferências por gestores, respeitando a nomeação dos gestores pela Secretaria de Educação.

Art. 102 O Conselho Escolar é um órgão colegiado composto por representantes da comunidade escolar e local, tendo como atribuições deliberar sobre questões político-pedagógicas, administrativas, financeiras, no âmbito da escola, analisar as ações a empreender e os meios a utilizar para o cumprimento das finalidades da escola.

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

Os princípios que devem nortear a educação escolar contidos na Carta Magna – a Constituição de 1988;
No artigo 3º e 14 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;
Descentralização da gestão educacional do ensino público abordada na Lei 10.172 de 9 de janeiro de 2001;
Participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola e a participação da comunidade escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes.
Lei 1.322/ municipal nº GP/2009 de 21 de Dezembro de 2009 que cria os Conselhos Escolares nas unidades de Ensino na Rede Municipal de Jaru.

Art. 103 O Conselho Escolar será composto por elementos da comunidade escolar, tendo a seguinte organização:

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

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

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

Art. 104 O Conselho Escolar será administrado pela diretoria executiva eleita pela comunidade escolar.

§ 1º Compreende comunidade escolar, pais, professores, alunos e pessoal administrativo da Escola.
§ 2º O mandato dos membros da diretoria executiva é de 02(dois) anos, permitida a reeleição.

Art. 105 A Assembleia Geral será soberana em suas decisões, respeitadas as disposições da legislação educacional vigente, as normas técnico-administrativas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, através de seus órgãos competentes e o Regimento Interno da Escola.

Art. 106 Ao Conselho Escolar competem:

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

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

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

SEÇÃO II -
DO CONSELHO DE PROFESSORES

Art. 107 O conselho de professores é o órgão de deliberação em assuntos atinentes as atividades disciplinares e didático-pedagógica, visando ao melhor rendimento do ensino e aprendizagem, nos limites da legislação específica em vigor.

Art.108 O Conselho de Professores é constituído pelo Diretor, Professores em exercício devidamente habilitados, Secretário, Supervisor e Orientador Escolar.

Art. 109 Ao Conselho de Professores competem:

Deliberar sobre os programas de ensino e outras questões, a respeito das quais seja solicitado o seu pronunciamento em consonância á Legislação vigente;
Sugerir ao Diretor medidas eficazes para o aperfeiçoamento das atividades educacionais, inclusive alteração de currículo;
Opinar na elaboração do calendário escolar, horário de aula e demais assuntos correlatos, em estreita elaboração com a secretaria da escola;
Colaborar com a Direção no sentido da boa ordem das atividades escolares;
Buscar estratégias para a melhoria ao atendimento de crianças deficientes;
Aprovar os regimentos e estatutos dos órgãos estudantis do estabelecimento, desde que preencham as exigências legais e não contrariem as normas disciplinares em vigor, sem perder de vista as próprias formas legais de funcionamento dos referidos órgãos;
Sugerir normas disciplinares que se fizerem necessárias introduzir na escola;
Opinar sobre a aplicação de penalidades, quando solicitado, sempre em observância à legislação;
Decidir em grau de recurso, sobre todas as matérias, quando levadas a sua consideração, pelo diretor;
Decidir sobre a equivalência de atividades, áreas de estudos e disciplinar, de programas de outras escolas do país e de países estrangeiros;
Decidir sobre a adaptação de estudos;
Decidir sobre o aproveitamento de estudos de alunos provenientes de outras escolas;
Desempenhar outras atividades próprias do conselho de professores;
participar da elaboração do PPP da escola, regimento interno e aprovar ou pedir revisão do mesmo de acordo com a 435/08-CEE/RO.

Art. 110 O Conselho de Professores reunir-se-á ordinariamente duas vezes ao ano, devendo as datas de reunião constar no Calendário Escolar.
Parágrafo Único O Conselho de Professores reunir-se-á tantas vezes quantas forem necessárias, por convocação do Diretor ou por solicitação da maioria dos seus membros.

TÍTULO III
DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 111 Para fins deste Regimento integram à comunidade escolar:

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

Art. 112 Caberá à comunidade escolar no desempenho de suas atividades, ter direitos, deveres e penalidades.

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

CAPÍTULO I
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 113 O pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio é composto por todos os funcionários que prestam serviço à Administração Escolar de forma auxiliar e de acordo com as demandas da Direção, prevista nos deveres daqueles.

Art. 114 Exige-se a habilitação legal para desempenho de funções e atribuições em que se fizer necessária.

Art. 115 O Pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio é formado pelo Secretário, Auxiliares de Secretaria, Merendeiras, Funcionários do Setor de Limpeza, Conservação e Manutenção, Vigilantes,Chefes de Disciplina. Monitores Infantil e Auxiliares de Creche.

CAPÍTULO II
DO CORPO DOCENTE

Art. 116 O Pessoal Docente se constitui de todos os professores, titulares de habilitação prevista na legislação de ensino aplicável.

Art. 117 Á Educação Infantil poderá contar com um professor titular e um auxiliar.

Art. 118 Os Professores devem ser lotados, conforme a área de sua formação e com a carga horária demandada pela Secretaria Municipal de Educação, porém à equipe administrativa e pedagógica vale fazer uma sondagem com qual turma melhor o professor se identifique.

Parágrafo único A habilitação mínima exigida para atuar na Educação Infantil é em nível superior, pedagogia ou modalidade normal, admitindo-se, como formação mínima, a modalidade normal, em nível Médio.

CAPÍTULO III
DO CORPO DISCENTE

Art. 119 O Corpo Discente é constituído de todos os alunos regularmente matriculados.

Art. 120 Poderão formar o Corpo Discente quaisquer pessoas que possam atender às prerrogativas da matrícula, independente de cor, raça, religião, classe social, partido político, origem, nacionalidade e outros fatores de diversificação social, cultural, filosófica e ideológica.

CAPÍTULO IV
DOS PAIS DE ALUNOS

Art. 121 Constitui o corpo dos pais, todos os pais e/ou responsáveis pelos alunos devidamente matriculados e requentes na Escola.

Art. 122 Os Pais de Alunos formam parte da comunidade externa e devem atuar como elementos de apoio imprescindíveis no processo de ensino e aprendizagem.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 123 A organização disciplinar dos Corpos Técnico-Pedagógico, Técnico-Administrativo e de Apoio, Docente e Discente, além de assegurar os direitos e deveres previstos em lei, deverá observar normas peculiares, baixadas pela entidade mantenedora e pela direção da escola.

Art. 124 O regime disciplinar aplicável ao pessoal docente, discente e administrativo se destina a promover a melhoria do processo ensino aprendizagem, o bom funcionamento dos trabalhos escolares, o entrosamento dos vários serviços. A manutenção da boa ordem e a perfeita execução do que consta no Regimento Escolar.

Art. 125 A aplicação do regime disciplinar decorre das disposições legais destacadas neste Regimento e das indicações da entidade mantenedora. Além disso, obedece aos regulamentos específicos surgidos em caráter de correção ou de complementação, determinadas por órgãos competentes.

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS

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

Art. 126 Constituem direitos do Pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio:

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

SEÇÃO II
DOS DIREITOS DO CORPO DOCENTE

Art.127 O professor tem os seguintes direitos, além dos que lhe são assegurados pela legislação trabalhista e pela legislação de ensino:

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

Art.128 É vedado ao professor:

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

SEÇÃO III
DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE

Art. 129 Constituem direitos dos alunos os emanados deste Regimento, das normas de ensino e das demais disposições legais atinentes, bem como:

Participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas à sua formação e promovidas pela Escola;
Ser considerado e valorizado em sua individualidade sem comparações nem preferências, pela Direção, professores, funcionários e colegas;
Apresentar sugestões à Direção da Escola;
Defender-se quando acusado de qualquer falta, assistido por seu representante legal, se necessário;
Utilizar as instalações e dependências da Escola que lhe forem destinadas, na forma e nos horários para isso reservados;
Ser orientado em suas dificuldades;
Receber seus trabalhos, tarefas, provas, devidamente corrigidos e avaliados em tempo hábil;
Tomar conhecimento do nível de desenvolvimento obtido pelo aluno, através do boletim escolar ou outro meio próprio, e frequência obtidas.

SEÇÃO IV
DOS DIREITOS DOS PAIS

Art. 130 São direitos dos pais:

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

Parágrafo Único Os pais ainda poderão de maneira direta ou indireta participar das decisões tomadas pela Associação de Pais e Professores desde que estejam ligados a associação, candidatando-se ao cargo de presidente ou demais funções pela Associação estabelecida

Art. 131 É vedado aos Pais ou Responsável:

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

CAPÍTULO II
DOS DEVERES

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

Art. 132 O Pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio tem direitos, prerrogativas e deveres emanados da legislação trabalhista, dos dispostos regimentais que lhe forem aplicáveis e de normas internas de serviço baixadas pela entidade mantenedora e pela Direção.

Art. 133 As atribuições do Pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio são as determinadas por este Regimento, pelas normas de serviços internos, pela entidade mantenedora e pela Direção da Escola.

Art.134 São deveres gerais do Pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio:
Cumprir as atribuições que lhes são próprias;
Observar e cumprir as normas legais;
Ser assíduo e pontual no desempenho de suas atividades;
Zelar pela economia e pela conservação do patrimônio da Escola;
Manter atitudes convenientes e comportamento compatível no desempenho de suas atividades;
Manter-se com propriedade e zelo no desempenho de suas funções;
Tratar com respeito todos os integrantes da comunidade escolar;
Não fazer comentários desabonadores sobre as autoridades, colegas e alunos.
Não utilizar aparelhos celulares, mp3 e outros, durante o expediente de trabalho, salvo necessidade pessoal de urgência e autorizado pela direção;

Art.135 Compete à Merendeira:

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

Art.136 Compete aos funcionários do setor de Limpeza, Conservação e Manutenção:

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

Art.137 Compete ao Vigilante:

Exercer vigilância diurna ou noturna nas diversas dependências;
Fazer ronda de inspeção de acordo com o intervalo ficado;

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

Art.138 Compete ao Chefe de Disciplina:

Zelar pela ordem fora de sala de aula e nos espaços em que sua função for designada pelo Diretor;
Conferir o fluxo de pessoas na entrada e saída da Escola, evitando fuga de alunos e a presença de quem possa pôr em risco a ordem e o bem-estar dos membros da escola, tanto da comunidade interna, quanto da externa;
Encaminhar casos que não sejam de sua competência à Direção, Supervisão ou Orientação Escolar;
Cumprir outras atividades demandadas pela Direção Escolar.
Garantir a ordem e a vigilância dos alunos e demais pessoas envolvidas no âmbito escolar;
Receber e encaminhar as pessoas aos setores, conforme solicitado;
Inspecionar os alunos dentro e fora da Escola e adjacências em termos disciplinares;
Controlar a disciplina e auxiliar os professores, quando solicitado, nos níveis de sua competência;
Zelar pelos bens materiais da Escola;
Manter os portões sempre em vigilância;
Tocar o sino, para professores e alunos, no horário normal da entrada, término de aulas, recreio e saída dos alunos;
Responsabilizar-se pelo portão, não permitindo a entrada de pessoas estranhas e em trajes inadequados (sem camisa, nu, com roupas muito curtas ou adereços ofensivos);
Receber os alunos cujos pais deixam no portão, ou que venham de transporte escolar;
Zelar pela organização das filas dos alunos, do uniforme e da ordem na entrada;
Aguar hortas e jardins em horários de menor fluxo escolar;
Cumprir o horário estabelecido pela Direção da Escola.

Art. 139 Compete ao Monitor Infantil:

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

Art. 140 São competências do Auxiliar de Creche:

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

SEÇÃO II
DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE

Art. 141 São deveres do Professor os previstos no art. 13 da Lei 9.394/96 e, especialmente:
manter eficiência do ensino na área específica de sua atuação;
elaborar, anualmente, os planos de curso, e planejar sua aula coerente com este, preferencialmente em forma de projetos inter ou transdisciplinar;
ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pela Escola e registrando, no diário de classe, a matéria lecionada e a frequência do aluno, bem como a própria frequência;
responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação dos laboratórios;
orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua matéria, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno;
cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno;
fornecer à Secretaria relatório de desenvolvimento do educando; nos prazos fixados no calendário escolar;
ministrar aulas dinâmicas e atrativas a fim de facilitar a construção da identidade e autonomia do educando;
respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em classe no período de aula;
participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras, para que for designado;
participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas;
fornecer aos Serviços de Supervisão Pedagógica e Orientação Educacional, com regularidade, informações sobre seus alunos;
participar, obrigatoriamente, dos conselhos de professores e de outros órgãos colegiados de que, por força deste Regimento, for membro;
atender a família do aluno, quando for solicitado;
acatar as decisões da Direção, de órgãos colegiados e demais autoridades do ensino;
proceder à crítica de prova, exame, exercício, trabalho e tarefa realizados pelo aluno;
zelar pelo bom nome da Escola, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;
entregar à Escola todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente as leis vigentes e as obrigações previstas neste Regimento;
realizar um planejamento condizente com a realidade e as necessidades educacionais do aluno;
manter a disciplina dos alunos.

Art. 142 O não cumprimento ou inobservância dos preceitos e normas estabelecidas neste regimento torna o professor passível à penalidades cabível nos termos das legislações trabalhistas e de ensino.

Art. 143 Visando a boa qualidade do ensino o professor deverá interromper sua aula apenas por motivos justificáveis.

Art. 144 De acordo com Art. 16 da Portaria nº 1001/08/GAB/SEDUC, constituirão atividades do horário de planejamento do professor o preenchimento de diários e fichas de desenvolvimento de seus alunos, confecção de materiais didáticos como jogos e outros, execução de pesquisas e programações de suas aulas, elaboração e correções de avaliação.

Art. 145 Aos professores que trabalham com maternal I e II, bem como do berçário compete também:

Assegurar que bebês e crianças sejam atendidos em suas necessidades de saúde, nutrição, higiene, descanso e movimentação;
Assegurar que bebês e crianças sejam atendidos em suas necessidades de proteção, dedicando atenção especial a elas durante o período de acolhimento inicial (“adaptação”) e em momentos peculiares de sua vida;
Possibilitar que bebês e crianças possam exercer a autonomia permitida por seu estágio de desenvolvimento, auxiliando-os nas atividades que não puderem realizar sozinhos;
Intercalar atividades e brincadeiras de forma e momentos mais agitados com mais calmos, proporcionando-lhes momentos de brincadeira ao ar livre, sejam elas individuais ou em grupos;
Valorizar igualmente as atividades de alimentação, leitura de histórias, troca de fraldas, desenho, músicas, banho, jogos coletivos,

brincadeiras, sono, descanso, entre outras propostas oriundas do planejamento anual;
Estar atento realizando sondagens quanto a emissão de sons ou ruídos, se a criança acompanha com o olhar os movimentos que se passam ambiente e caso haja dúvidas com relação a audição, visão ou outros problemas sensoriais, comunicar a seus superiores e estes aos pais.

§ 1º Perde o direito de registro das aulas o professor que se atrasar para as mesmas, admitindo-se uma tolerância de quinze minutos para o início desta.
§ 2º O não cumprimento ou inobservância dos preceitos do presente artigo e demais normas deste Regimento torna o professor passível das penalidades cabíveis nos termos das legislações trabalhistas e de ensino.

SEÇÃO III
DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 146 Constituem deveres do aluno, além dos decorrentes das disposições legais e do preceituado especificamente neste Regimento:

Frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares, especificamente às crianças do pré-escolar;
Tratar com urbanismo, respeitando as normas de convivência, a Direção e vice-direção, professores, autoridades de ensino, funcionários, visitantes e colegas;
Ás crianças da pré-escola deverão comparecer à escola devidamente uniformizada;
Colaborar na preservação do patrimônio escolar e na higiene local do ambiente;
Abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares ou aos professores e funcionários;
Comparecer às solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pela Escola;
Desligar aparelhos de celular, mp3 e outros quando estiver participando de aulas;
Obedecer aos dispositivos deste Regimento.

SEÇÃO IV
DOS DEVERES DOS PAIS

Art.147 São deveres dos Pais de Alunos:

Matricular os seus filhos e fornecer-lhes as condições mínimas de frequentar a escola;
Acompanhar o desenvolvimento do ensino e aprendizagem de seus filhos;
Zelar do uniforme e material escolar o aluno;
Oferecer aos filhos as condições físicas, materiais e psicológicas mínimas para o desenvolvimento do ensino e aprendizagem;
Comunicar à escola os problemas que possam dificultar o ensino e aprendizagem de seus filhos, bem como o afastamento temporário deste em casos de doenças;
Ressarcir materiais ou objetos da escola ou de outros alunos que foram danificados pelo seu(s) filho(s) nas dependências da escola;
Comunicar a escola problemas que possam dificultar o ensino e aprendizagem de seus filhos;
Participar da construção do projeto político pedagógico desta escola;
Enviar seu pupilo ou a criança sobre sua guarda devidamente limpo e uniformizado e sobre posse de seus materiais didáticos;
Informar à escola no ato da matrícula, problemas de saúde, como: diabetes, alergias, entre outros caso o aluno venha ter;
Participar de reuniões ou comparecer a escola sempre que for solicitado.
Se responsabilizar pelo horário de entrada e saída da criança na instituição, sendo pontual, assegurando assim o bom andamento interno, sendo: berçário e maternal até 03 anos completos, período integral, entrada: 07:00 horas saída às 17:00, e pré-escola, matutino entrada: 07:00 e saída às 11:00 h; e vespertino, entrada: 13:00h e saída às 17:00 h, com tolerância de 15 minutos para o horário de chegada; no caso do berçário e maternais, o cumprimento do horário não necessita ser rigoroso podendo este ser flexível de modo que a criança permaneça um tempo maior com a família.
Respeitar os horários de entrada e saída de alunos na escola, cabendo aos pais que cultivarem o hábito de deixar seus filhos permanecerem na escola, após o período estipulado, ser denunciado ao Conselho Tutelar ou mesmo ao Ministério Público.

CAPÍTULO IV
DAS PENALIDADES

Art. 148 Penalidade é a sanção disciplinar aplicada pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos por leis e normas regimentais, visando a prevenir e evitar repetições de outras falhas.

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

Art. 149 Sempre que possível, aplicam-se as penalidades gradativamente e sem se acumularem.

Art. 150 A competência para aplicação de sanções pertence à Direção da Escola.

Art. 151 A aplicação das penalidades previstas neste Regimento não isentam o punido das sanções previstas em leis superiores.

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

Art. 152 São as seguintes as penalidades aplicáveis ao pessoal docente, técnico-administrativo e de apoio:

Advertência verbal e/ou escrita;
Repreensão;
Suspensão do trabalho, devolvendo-o a Secretaria de Educação através de C.I. após esgotados os limites de negociação da escola;
Instauração de inquérito pelo órgão próprio.

Art. 153 A competência para aplicação de sanções pertence à Direção da Escola.

SEÇÃO II
DAS PENALIDADES AOS PAIS

Art.154 As penalidades aplicáveis aos pais são aquelas previstas na Constituição Federal de 1988 e no Código Civil, bem como as previstas no ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

SEÇÃO III
DO INQUERITO ESCOLAR ADMINISTRATIVO

Art. 155 O inquérito escolar será instaurado para apurar irregularidades de responsabilidade dos alunos, de pessoal docente ou técnico-administrativo e de apoio.
Art. 156 O inquérito escolar deverá ser instaurado pela Direção da Escola, que definirá o cronograma para a sua realização e designará os responsáveis por sua condução.

Art. 157 O inquérito administrativo será instaurado para apurar irregularidades no serviço, assegurar o cumprimento de leis e preservar os interesses do ensino e dos corpos docente, discente e técnico-administrativo e de apoio.

TÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 158 A Escola atuará segundo os preceitos da construção de uma gestão democrática, da valorização a diversidade de valores e princípios, da promoção da cidadania, da solidariedade humana, bem como o desenvolvimento da criança e a preparação para a vida.

Art. 159 A Escola seguirá os fundamentos dos RCN's e outras publicações que defendam uma educação problematizadora que

priorize a integração, sendo voltada para a criação de habilidades e competências.

Art. 160 Conduzir o processo de ensino e aprendizagem de forma que o aluno possa ser o sujeito de sua ação.

Art. 161 Atendendo às conveniências didático-pedagógicas, podem os programas, em sua aplicação, sofrer modificações, para se adequarem ao nível de desenvolvimento de cada turma.

CAPÍTULO I
DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 162 A proposta pedagógica deve estar fundamentada numa concepção de criança como cidadã, como pessoa em processo de desenvolvimento, como sujeito ativo da construção do seu conhecimento, como sujeito social e histórico marcado pelo meio em que se desenvolve e que também o marca.

Parágrafo Único Na elaboração e execução da proposta pedagógica será assegurado à escola, na forma da lei, o respeito aos princípios de pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas.

Metodologia de trabalho sócio construtivista e interacionista;
Plano de desenvolvimento escolar;
Definições das concepções;
Priorização das necessidades;
Avaliação do desenvolvimento da criança e de suas relações.

Art. 163 A proposta pedagógica através da participação de todos seguimentos da escola (interno e externo), proporcionará uma conscientização do trabalho executado, contemplando as necessidades de mudanças.

Art. 164 A proposta pedagógica deve oferecer condições e sustentação para o desenvolvimento, execução e replanejamento dos projetos escolares.

CAPÍTULO II
DOS NÍVEIS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO

SEÇÃO I
DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art.165 A educação tem por finalidade desenvolver o educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer–lhe meios que contribuam com o seu desenvolvimento enfatizando a progressão em seus estudos posteriores.

Art.166 A Escola atuará com a Educação Infantil de 0 a 5 anos.

Art.167 O currículo de Educação Infantil terá uma base nacional comum, a ser complementada por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela, tendo em foco seu desenvolvimento, afetivo, cognitivo, motor e social.

Art. 168 A educação infantil é dividida em três níveis: Creche (0 a 3 anos), voltadas a estimulação global do Bebê e da Criança; Pré-Escolar I (4 anos), II (5 anos).

Art. 169 A educação infantil pré-escolar ocorrerá em dois períodos: matutino e vespertino, com quatro horas de duração em cada período, no qual um intervalo de 15 minutos para merenda e recreação livre, quanto à Creche, esta funcionará em período integral podendo o horário ser flexivo às necessidades dos pais, não ultrapassando à 8 horas diárias.

Art. 170 A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, deverá atender às determinações da Resolução 037/2001 CEE/RO e ainda conforme o disposto no Artigo 196 da Constituição Estadual e o Decreto 5.748, de 4 de dezembro de 1992, observando também os dispostos no inciso I do Artigo 5º da Resolução 131/06-CEE/RO, de 14 de Dezembro de 2006.

SEÇÃO II
DA EDUCACÃO ESPECIAL

Art. 171 A Educação Especial é uma modalidade de ensino que perpassa, todas as etapas e os níveis da Educação Básica e garante ao aluno o direito de fazer parte da classe regular como também ao Atendimento Educacional Especializado.

Art. 172 A escola deve oferecer condições de atendimento aos portadores de necessidades educativas especiais, tanto em relação à estrutura física, quanto em relação aos programas pedagógicos.

§ 1º A escola deve evitar as barreiras arquitetônicas aos portadores de necessidades educativas especiais atentando-se para a lei de acessibilidade.
§ 2º Os alunos portadores de necessidades educativas especiais devem ser tratados com os princípios da educação solidária e receber um tratamento em conformidade com as suas características especiais.

Art. 173 A escola deve oferecer condições de atendimento aos portadores de necessidades educativas especiais, tanto em relação à estrutura física, quanto em relação aos programas pedagógicos e de apoio.

§ 1º A escola deve evitar as barreiras arquitetônicas aos portadores de necessidades educativas especiais;
§ 2º Os alunos portadores de necessidades educativas especiais devem ser tratados com os princípios da educação solidária e receber um tratamento em conformidade com as suas características especiais.

Art. 174 Independente da modalidade de ensino a qual o aluno esteja inserido a escola oferecerá uma educação inclusiva, podendo o aluno receber atendimento específico levando em consideração à sua temporalidade necessária desde que seja comprovada um atraso na aprendizagem da criança posteriormente a avaliação feita por equipe própria (professor, orientador e psicólogo).

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

Art. 175 A escola tem a incumbência de adequar-se ao uso por crianças com necessidades especiais conforme a Lei de Acessibilidade (Lei nº 10.098, de 19/12/2000).

SUBSEÇÃO II
DO INGRESSO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 176 O ingresso do aluno na Educação Infantil é permitido à partir de 0 mês, mas preferencialmente à partir de 1 mês de idade, tendo o ingresso no berçário, deverá ser requerida pelo responsável legal pelo aluno, quando menor, no prazo fixado pela Direção.

Art. 177 A Escola, preconizado aos Referenciais Curriculares da Educação Infantil e tem como meta principal assegurar condições para o ingresso e permanência de modo a atender às peculiaridades da clientela, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 178 A estrutura curricular da Escola Municipal de Educação Infantil Centro Educacional Bom Jesus, terá uma base nacional comum, a ser complementada por uma parte diversificada, devendo integrar-se em torno do paradigma curricular, estabelecendo a relação da educação com:

A vida cidadã, com articulação entre vários aspectos, como:

A saúde;
A sexualidade;
A vida familiar e social;
O meio ambiente;
A interação;
A ciência e a tecnologia;
A arte e a cultura.

Para o desenvolvimento intelectual, cognitivo, afetivo e social da criança será levado em conta as suas necessidades físicas e biologias e assim estabelecido o plano anual de trabalho devidamente embasado nos Referências Curriculares da Educação Infantil e no artigo 29 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

Parágrafo Único À escola poderá utilizar a parte diversificada de suas propostas curriculares para enriquecer e complementar a base nacional comum, proporcionando, de maneira específica, a introdução de projetos e atividades do interesse de suas comunidades.

CAPÍTULO IV
DA CARGA HORÁRIA CURRICULAR

Art. 179 A Escola de Educação Infantil Centro Educacional Bom Jesus segue o calendário de acordo com a carga horária prevista no artigo 24 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

Art. 180 O ano letivo será composto de 200 (duzentos) dias, cada um com quatro horas de aulas e atividades por turno, desenvolvidos em 40 (quarenta) semanas de cinco (cinco) dias, de 2.ª a 6.ª feira, no cumprimento de 800 horas anuais de efetivo trabalho escolar isso na pré-escola, quanto a estimulação precoce segue-se entre a primeira ou segunda semana de fevereiro à primeira ou segunda semana de dezembro, de acordo com o calendário acordado.

Art. 181 As atividades previstas contemplam atividades intra e extraescolares, desde que devidamente planejadas e que sejam em prol da melhoria na qualidade do ensino, sendo imprescindível a organização de atividades nas quais os bebês e crianças desenvolvam a imaginação, a curiosidade e a capacidade de expressão em suas múltiplas linguagens.

Parágrafo Único Reconhece-se como linguagens múltiplas os gestos, do corpo, plástica, verbal, musical, escrita e virtual.

TITULO VI
DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I
DA MATRÍCULA ESCOLAR

Art. 182 A matrícula será aberta e encerrada pela Direção em datas prefixadas e atenderá ao disposto na legislação em vigor.
Parágrafo Único. O período de matrícula se dará a partir do início do ano letivo, podendo ser estendido pela instituição enquanto houver vagas. Em casos de transferência as matrículas poderão ser feitas em qualquer época do ano letivo, desde que haja vagas disponíveis.

Art. 183 A matrícula para ingresso na Escola deverá ser requerida pelo responsável legal do aluno, no prazo fixado pela Direção.

Art. 184 A Escola não rejeitará matrícula de alunos especiais, mas procurará subsídios na Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos competentes, em casos da escola não contar com especialistas para tal.

Art. 185 Para efetivação da matrícula do aluno na Educação Infantil exige-se:

A apresentação de certidão de nascimento original mais uma cópia da mesma,
Em caso de crianças estrangeiras a certidão de nascimento pode ser substituída provisoriamente pelo passaporte ou certificado de inscrição consular, no qual constem todos os elementos necessários à identificação do aluno;
Uma cópia do cartão de vacinação;
Comprovante de residência;
Declaração de cor (sendo que esta pode ser declarada no ato da matrícula).
Parágrafo Único Para atender o disposto no inciso II deverá ser feita a tradução de todos os documentos por tradutor público oficial, se redigidos em língua estrangeira.

Art. 186 A Escola não se responsabiliza pela reserva de vagas aos alunos que, matriculados no período anterior, não cumprirem o calendário previsto e as determinações próprias para sua renovação.

Art. 187 É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a Escola, a matrícula feita com documento falso ou adulterado.

Parágrafo Único Responde o responsável pelo aluno por qualquer dano ou consequência advinda de matrícula com documentos falsos, adulterados, inautênticos ou irregulares.

Art. 188 Ao assinar o requerimento de matrícula, o responsável pelo aluno aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento, que estará à sua disposição para dele tomar conhecimento por inteiro, bem como da legislação aplicável.

Art. 189 A Escola não recusa matrícula nem dá tratamento desigual aos alunos matriculados, por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como por quaisquer caracteres de classe ou de raça.

Art. 190 No ato da matrícula, deve o responsável pelo aluno preencher as fichas e impressos adotados pela Escola.

Art. 191 Para matrícula, exige-se que o aluno tenha a idade mínima determinada em lei para cada caso.

Parágrafo Único – Promovida pelo Ministério Público Federal, em desfavor da União e do Estado de Rondônia, determina em caráter liminar, a suspensão do artigo 2º da Resolução CNE/CEB nº 01/2010 dos artigos 3º e 5º da Resolução CNE/CEB nº06/2010 e dos artigos 3º e 5º da Resolução nº 824/2010 – CEE/RO.

Art. 192 A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do período letivo, por iniciativa do responsável pelo aluno, resguardando os direitos das partes, inclusive quanto à transferência (declaração desta).

Art. 193 Na renovação de matrícula, são exigidos apenas os documentos cujos dados devem ser atualizados ou aqueles que, por acaso, o candidato não tenha apresentado ainda.

Art. 194 Por determinação legal ou dos órgãos competentes, ou ainda em razão de conveniências administrativas ou pedagógicas, a Escola pode exigir outros documentos para a aceitação de matrícula.

Art. 195 A apresentação dos documentos não exime os alunos da obrigatoriedade de reapresentá-los, sempre que necessários.

Art. 196 É admitida a apresentação de cópias mecânicas devidamente autenticadas.

Art. 197 Em hipótese alguma são devolvidos os originais de documentos referentes à vida escolar do aluno.

Art. 198 São condições para o cancelamento de matrícula:

não acatamento das disposições regimentais;
falta de renovação em tempo hábil;
descumprimento das obrigações previstas neste Regimento e em lei;
requerimento do responsável pelo aluno ou determinação da Escola

Art. 199 Ao pai de aluno com NEE – Necessidade Educativa Especial é importante informar no ato da matrícula, garantindo assim os direitos fundamentais deste.

CAPÍTULO II
DA TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE TURNO

Art. 200 A transferência é a passagem do aluno de uma Escola para outra e se fará pelo núcleo comum e estudos obrigatórios, prescritos pela legislação em vigor.

Art. 201 O aluno da Educação Infantil para ser transferido ou recebido de outra instituição, não necessita levar ou trazer consigo um histórico/transferência, bastando uma declaração constando a turma em que este estava estudando, sendo esta acompanhada de dados específicos do desenvolvimento do educando.

Art. 202 Havendo vaga, a requerimento do responsável pelo aluno ou por sugestão da Escola, por razões didático-pedagógicas ou disciplinares, poderá ser feita a transferência de turno.

Art. 203 A ficha de acompanhamento e desenvolvimento que deverá acompanhar a declaração para a "transferência" do aluno do pré-escolar poderá ser expedida com um prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento.

Art. 204 Expedidos os documentos que comprove a transferências ou não apresentado o pedido de renovação em prazo hábil, conforme calendário da Escola considera-se o aluno automaticamente desvinculado dela.

SEÇÃO I
DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES E HORÁRIOS

Art. 205 Para a formação de turmas e organização das classes a escola obedecerá ao disposto no artigo 9º da Resolução nº 037/2001/CEE/RO;

Para cada seis crianças de 0 a 1 ano;
Para cada oito crianças de 2 anos;
Para cada 12 a 14 crianças de 3 anos;
Para cada 20 a 25 crianças de 4 anos;
Para cada 20 a 25 crianças de 5 anos.

Art. 205 De acordo com o exposto no Parágrafo Único do artigo 15 da Resolução nº 037/2001/CEE/RO o número de alunos por classe obedecerá às condições físicas de cada sala ou ambiente de realização da atividade e à limitação decorrente de norma legal.

Parágrafo Único Para os alunos da creche a escola adotará uma lista de espera para crianças que a escola porventura não abrigar em sua estrutura de acordo com o caput deste artigo.

Art. 206 Nas classes de creche faz-se necessário a presença de dois ou mais profissional, sendo um titular e outro(s) auxiliar (es), de acordo com o tamanho e faixa etária da turma.

Art. 207 Para organização de turmas da mesma classe ou período poderão ser considerados o nível de desenvolvimento, de necessidade e a idade dos alunos.

Art. 208 Tendo em vista a organização das aulas é vedado aos pais ou responsável trazer à criança para escola após 20 minutos do período inicial da aula, como também ás crianças do Pré-escolar ser retiradas da escola antes do período estipulado para o término desta, sendo que os horários adotados pela escola serão:

a) Pré-escolar:
Matutino (início 7:00 h, término 11:00h.)
Vespertino (início 13:00h, término 17:00h.)

b) Creche:
Integral (7:00 às 17:00h.)

Parágrafo Único Aos pais que cultivarem o hábito de deixar seus filhos permanecerem na escola após o período estipulado poderá ser denunciado ao Conselho Tutelar ou mesmo ao Ministério Público.

Art. 209 Em casos da creche o horário não necessita ser rigoroso, podendo este ser flexível de modo que a criança permaneça um tempo maior com a família.

Parágrafo Único A flexibilidade se dará no horário de retirada da criança e específico para aqueles pais que possuem uma menor carga horário de trabalho, ao horário de entrada seguirá o descrito no artigo 193 deste regimento.

CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO

SEÇÃO I
DA AVALIAÇÃO

Art. 210 A avaliação deve ser entendida como um dos aspectos do ensino pelo qual o Professor estuda e interpreta os dados da aprendizagem e de seu próprio trabalho, com a finalidade de acompanhar e aperfeiçoar o processo de desenvolvimento do educando de acordo com a fase a qual este se encontra inserido.

Art.211 A avaliação do desenvolvimento do educando será contínua e de caráter formativo, levando em consideração os progressos apresentados pela criança.

§ 1º A avaliação deve dar condições para que seja possível ao professor tomar decisões quanto ao método de trabalho utilizado em virtude às situações de desenvolvimento infantil e replanejar o seu trabalho sempre que houver necessidade.

§ 2º A avaliação deve proporcionar dados que permitam à Escola promover a reformulação do Currículo com a adequação dos conteúdos e métodos de ensino.

Art.212 A avaliação, como elemento do planejamento do ensino, constituir-se-á em processo sistemático, contínuo, processual, coletivo. Deverá basear-se em objetivos claramente definidos e realizar-se em função do aluno.

Art.213 Os critérios de avaliação ficam a cargo da Escola, devendo necessariamente constar do Regimento Escolar, obedecida a Legislação Vigente, podendo ser adotadas fichas próprias ao registro do desenvolvimento do educando.

Parágrafo Único Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão definidos em conjunto com as decisões sobre a reorganização curricular da Escola no Conselho de Professores.

Art.214 A avaliação do aproveitamento escolar deverá incidir sobre o desempenho do aluno em diferentes experiências de aprendizagem, sendo que esta se dará mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

§ 1º A avaliação utilizará técnicas e instrumentos diversificados.

§ 2º O disposto nesse artigo aplica-se a todos os componentes curriculares, independentes do respectivo tratamento metodológico.

Art. 215 A avaliação da educação infantil será constante e tem por objetivos:

Observar e conhecer a criança de determinada faixa etária, no respectivo padrão de desenvolvimento, para melhor compreensão das suas necessidades;
Caracterizar a educação infantil quanto ao desenvolvimento das operações intelectuais e quanto ao desenvolvimento pessoal e social, frente à programação desenvolvida;
Detectar se o nível de desenvolvimento da criança coincide com o que dela é esperado, solicitando ajuda quando necessário;
Informar aos pais ou responsáveis a respeito do progresso e das dificuldades apresentadas, bem como orientá-los quanto ao atendimento específico oportuno.

Art. 216 Serão utilizados como estratégia de avaliação a observação e o registro escrito dos resultados em fichas de acompanhamento bimestrais ou semestral de acordo com especificidades adotadas pela escola.

Parágrafo único Avaliação na educação infantil será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, por meio de relatórios, tomando como referência os objetivos estabelecidos para essa etapa da educação, sem finalidades de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

CAPÍTULO IV
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 217 O calendário escolar tem por objetivo ordenar a distribuição dos dias letivos previstos por Lei, em dois períodos, fixando as épocas de recessos e férias escolares, atendendo às exigências do ensino, às necessidades dos alunos, dos professores e da comunidade em geral e às diretrizes do Estabelecimento.

Art. 218 O calendário letivo não precisa ater-se ao da Escola de Ensino Fundamental, mas respeitar os dias de descanso semanal e os feriados nacionais, bem como garantir o período anual de férias para crianças e funcionários.

§3º Os dias que ocorrerem o Conselho de Classe serão contados como dias letivos desde que seja trabalhado 50% da carga horária diária do turno de matricula do aluno.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 219 Caberá à Direção Pedagógica e Administrativa da Escola promover meios para leitura e análise do Regimento, que será colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

Art. 220 Deverão ser adotadas e amplamente divulgadas as insígnias, símbolos e Hino da Escola.
Art. 221 Nos dias de festa nacional ou tradição local, a Escola promoverá, por si ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos de conteúdo cívico e cultural.

Parágrafo Único Será considerado comemorativo o dia da Fundação da Escola.

Art.222 O horário cívico com hasteamento da Bandeira Nacional, da Estadual e da Municipal deverá ocorrer em caráter solene durante o ano letivo, pelo menos uma vez por semana e nos dias de festas ou de luto nacional (Lei nº 5.700/71).

Art. 223 Todos os atos de solenidade e festas de formatura, embora de livre iniciativa dos alunos, sujeitam-se à aprovação da Direção Pedagógica.

Art. 224 São sigilosos todos os atos da administração, até que possam ser dados ao conhecimento e publicidade.

Art. 225 A Escola, por si e por qualquer dos seus órgãos docentes e técnico-administrativos, abstém-se de promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário.

Art. 226 O ato de matrícula do educando é o de investidura dos pais ou responsáveis, devendo a estes como também a técnico ou de funcionários administrativos implica para o matriculado ou para os investidos compromissos de respeitar e acatar este Regimento.

CAPÍTULO II-
DO REGIMENTO

Art. 227 O Regimento Escolar é um documento criado à partir das necessidades vigentes apresentadas pela instituição, sendo necessário estar em consonâncias com as Leis que regem à educação atual.

Art. 228 O presente Regimento deverá ser aprovado em primeira Instancia pelo Órgão Colegiado Local, sendo registrado em Ata e Homologado pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, conforme Artigos 6º e 7º da Resolução Nº 458/08-CEE/RO, de 20 de Outubro de 2008.

Art. 229 Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se as alterações aos órgãos competentes.

Art. 230 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção, à luz das leis e instruções de ensino, das normas de direito consuetudinário, de consultas especiais aos órgãos competentes e de demais legislações aplicáveis.

Art. 231 Este Regimento foi aprovado pelo Conselho de Professores, lavrado em Ata e entrará em vigor após homologado pelo representante da mantenedora e dado publicidade.

Art. 234 Revogam-se as disposições em contrário.

Jaru,RO 04 de agosto de 2016

Homologado em ___/__/___

_____
Gestor Escolar

_____
Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Escola Municipal de Educação Infantil Centro Educacional Bom Jesus

ATA DE APROVAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR

Aos treze dias do mês de agosto do ano de 2016, as 9:00 horas e 15 minutos, reuniram-se nas dependências da Escola de Escola Municipal de Educação Infantil Centro Educacional Bom Jesus, os integrantes do Conselho Escolar com o objetivo de aprovar o regimento escolar. A reunião foi presidida pela, diretora Valdilene Pereira de Almeida, que após proceder à abertura, passou a leitura das atas de aprovação pelos Discentes, Docentes, Corpo Técnico Administrativo e de Apoio dos seus direitos, deveres e proibições; ata de aprovação das atribuições do Corpo Técnico Pedagógico, Corpo Técnico Administrativo e de Apoio, ata de aprovação dos direitos e deveres dos Pais. Encerrada a leitura das referidas atas o Regimento foi apreciado e aprovado pelos conselheiros no que se refere ao Titulo I Das Disposições Preliminares e seus capítulos, Titulo II Da Estrutura Organizacional e seus capítulos, Titulo III Da Comunidade Escolar e seus capítulos, Titulo IV Da Organização Didática Pedagógica e seus capítulos, Titulo V Do Regime Escolar e seus capítulos e o Titulo VI Das Disposições Gerais. E por não haver nada mais a relatar, esta ata, vai assinada por mim, Poliana Felisberto Ocanha Hotis e pelos demais presentes.

Nome completo	Segmento/Função	Assinatura

Publicado por:
Natália Rosa de Souza
Código Identificador:0F0EE249

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
REGIMENTO INTERNO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
E. M. E.I. Elza Maria Fabris
Rua Airton Senna S/N
Fone: (69) 3521 - 3898

Jaru 2016

SUMÁRIO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES..... 9
Capítulo I – Da Identificação..... 9
Capítulo II - Dos Princípios, Fins e Objetivos da Educação..... 10
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL. 13
Capítulo I - Da Direção..... 13
Capítulo II - Dos Serviços Técnico-Administrativos..... 15
Seção I - Da Secretaria da Escola..... 16
Subseção I - Dos Serviços de Escrituração Escolar e Arquivo..... 18
Subseção II - Dos Arquivos Escolares..... 19
Subseção III - Da Incineração dos Documentos..... 21
Seção II - Do Serviço de Apoio Administrativo..... 21
Capítulo III - Do Serviço Técnico- Pedagógico..... 23
Seção I - Da Orientação Educacional..... 24
Seção II - Da Supervisão Escolar..... 27
Seção III - Da Psicologia Escolar..... 29
Seção IV - Da Biblioteca..... 30
Seção V - Da Sala de Leitura..... 31
Seção VI - Da Videoteca..... 32
Seção VII - Do Laboratório de Informática..... 33
Seção VIII - Da Sala de Recursos Multifuncionais..... 34
Seção IX - Da Equipe Multidisciplinar..... 37
Seção X - Do Cuidador..... 39
Capítulo IV - Da Assistência Complementar ao Educando..... 40
Seção I - Da Assistência Social..... 40
Seção II – De a Assistência Alimentar..... 40
Seção III – Da Assistência Médica e Odontológica..... 42
Capítulo V - Dos Órgãos Colegiados..... 42
Seção II - Do Conselho Escolar..... 42
Seção II - Do Conselho de Professores..... 46
TÍTULO III - DA COMUNIDADE ESCOLAR..... 46
Capítulo I - Do Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio..... 47
Capítulo II - Do Corpo Docente..... 48
Capítulo III - Do Corpo Discente..... 48
Capítulo IV - Dos Pais de Alunos..... 48
TÍTULO IV - Do Regime Disciplinar..... 48
Capítulo I - Dos Direitos..... 49
Seção I - Dos Direitos do Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio... 49
Seção II - Dos Direitos do Corpo Docente..... 50
Seção III - Dos Direitos do Corpo Discente..... 51
Seção IV - Dos Direitos dos Pais..... 54
Capítulo II - Dos Deveres..... 55
Seção I - Dos Deveres do Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio..... 55
Seção II - Dos Deveres do Corpo Docente..... 60
Seção III - Dos Deveres do Corpo Discente..... 61
Seção IV - Dos Deveres dos Pais..... 62
Capítulo III - Das Penalidades..... 62
Seção I - Das Penalidades ao Corpo Técnico-Administrativo, de Apoio e ao Corpo
Docente..... 64
Seção II - Das Penalidades ao Corpo Discente..... 66
Seção III - Das Penalidades aos Pais..... 66
Seção IV – Do Inquérito Escolar e Administrativo..... 66
Título V – Da Organização Didático-Pedagógica..... 67
Capítulo I - Da Proposta Pedagógica..... 67
Capítulo II - Dos Níveis e Modalidades da Educação..... 68
Seção I - Da Educação Infantil..... 69
Seção II - Da Educação Especial..... 69
Subseção I - Do Ingresso da Educação Infantil..... 70
Título VI - Do Regime Escolar..... 70
Capítulo I - Da Matrícula 71
Capítulo II - Da Transferência..... 74
Seção I - Da Organização das Classes..... 74
Capítulo IV - Da Avaliação..... 75
Capítulo V - Do Calendário Escolar..... 76
Título VII - Das Disposições Gerais..... 77

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
IDENTIFICAÇÃO

Art. 1 Este Regimento Escolar define a estrutura didático-pedagógica, administrativa e disciplinar da Escola Municipal de Educação Infantil Elza Maria Fabris.

Art. 2 A Escola Municipal de Educação Infantil Elza Maria Fabris está localizada à Rua Airton Senna nº S/N Município de Jaru/RO, sendo criada pelo Decreto 3.936/GP/04, de 30/06/04, autorizada a funcionar pela Resolução 742/GP04/RO é mantida pela Prefeitura Municipal de Jaru.

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

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

Art. 3 A Escola Elza Maria Fabris oferece a educação básica nas etapas e modalidades: Educação Infantil

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

Art. 4 A Escola oferece a Educação Infantil organizada em creche e Pré-escola, sendo que os alunos da creche, berçário e maternal são atendidos em período integral, as crianças do pré-escolar serão atendidas em período matutino e vespertino,

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS, FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO.

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

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

Garantia do padrão de qualidade**;**
Valorização da experiência extraescolar**;**
Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais**.**
Consideração com a diversidade étnico-racial. (NR)

Art. 6 A Escola Municipal de Educação Infantil Elza Maria Fabris tem a finalidade de ministrar a educação básica, em suas etapas de ensino, formada pela Educação Infantil.

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

Art. 8 São objetivos específicos da Educação Infantil:

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

Art. 9 Educação infantil tem como finalidade, ainda. Complementar a ação da família e da comunidade.

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

Art. 10 A modalidade da Educação Especial tem por objetivo:

O atendimento educacional especializado – AEE aos educados que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades;
Entende- como atendimento educacional especializado o conjunto de atividades, recursos pedagógicos e acessibilidade organizada institucionalmente, prestada de forma de complementar ou suplementar a formação dos alunos no ensino regular;
Considera-se educando público alvo do atendimento educacional especializado:

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

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

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

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I
DA DIREÇÃO

Art. 11 O diretor da Escola Municipal de Educação Infantil Elza Maria Fabris legalmente habilitado nos termos da legislação de ensino para o exercício do cargo nomeado pelo secretario municipal de educação em consonância com o PCCS do magistério/Leis 1036/GP 2007 e 1052/2007 desempenhará todas as funções administrativas necessárias à manutenção dos esquemas de funcionamento, tendo para isso, um suporte administrativo, determinados pelas necessidades e direcionados pelas Escolas.

Art. 12 Compete ao Diretor:

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

Casos de maus-tratos envolvendo seus alunos;
Reiteração de faltas injustificadas e evasão escolar, sendo esgotados os recursos escolares;
Elevados níveis de repetência.
Fazer cumprir o projeto “Nenhum a Menos” do Ministério Público de acordo com o TAC firmado em parceria entre escolas e SEMED;
Decidir, em última instância escolar, os problemas e casos omissos em geral**.**
Aprovar um plano de ação e combate ao bullying e as drogas e incluir no calendário escolar;
Advertir os praticantes do bullying sobre as conseqüências e punições dos seus atos;
Comunicar os casos de bullying ao conselho escolar e ministério público para as devidas providencias;
Desenvolver campanhas educativas informativas e de conscientização com a utilização de cartazes, folder, cartilhas e recursos de áudio e áudio visual, a fim de prevenir o bullying na escola;
Encaminhar relatórios das ações desenvolvidas e medidas adotadas para amenizar o bullying na escola, para a SEMED;

Art. 13 Compete ao Vice-Diretor:

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

Art. 14 A direção da Escola será exercida pelo diretor e nas suas ausências ou impedimentos pelo vice-diretor, onde ambas são nomeadas e designadas pelo Secretário Municipal de Educação, observando a legislação vigente.

Art. 15 É incumbência do diretor e na falta deste seu vice denunciar às autoridades responsáveis casos de infrequência excessiva de alunos após esgotados os recursos de negociação da escola.

CAPÍTULO II

DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 16 Os Serviços Técnico Administrativos é o órgão da Escola destinado a dar suporte ao Cumprimento das atividades administrativas e deverá ser exercida por profissionais com formação de Ensino Médio ou profissionais específicos.

Art. 17 A Escola Municipal de Educação Infantil Elza Maria Fabris para o alcance dos fins e objetivos a que se propõe, está estruturada com o serviço técnico-administrativo, destinado a dar suporte ao cumprimento das atividades administrativas, e compõe dos seguintes serviços:

Art. 18 A estrutura administrativa do ensino é centrada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED - desempenhando as atividades de sua competência, através de visitas informais, reuniões bimestrais, encontros pedagógicos, capacitação e atendimento, em geral.

I - Secretaria;
Serviço de Escrituração Escolar e Arquivo;
II - Do Serviço de Apoio Administrativo;

Vigilância;
Merenda escolar;
Conservação, limpeza e recepção.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA DA ESCOLA

Art. 19 A Secretaria é o setor encarregado dos serviços burocráticos, de Protocolo, Correspondências, Escrituração Escolar e Arquivo Escolar.

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

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

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

Art. 20 O encarregado pela secretaria deverá prestar serviço exclusivo a este setor, devendo em casos de dúvidas procurarem auxílio na Secretaria Municipal de Educação – SEMED – DIG.

Art. 21 Compete ao Secretário:
Coordenar as atividades de apoio administrativo da Escola;
Cumprir as atribuições que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis deste Regimento, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários**;**
Preparar a expedição e tramitação de declarações, transferências, assinando, juntamente com o Diretor, transferências, históricos escolares atas e outros documentos oficiais da escola**;**
Responsabilizar-se pelo serviço de escrituração e registro escolar e de arquivos ativo, inativo e passivo**;**
Articular-se com os setores técnico-pedagógicos para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos, referentes às programações regulares e especiais**;**
Manter atualizadas as pastas e registros individuais dos alunos e de pessoal, quanto à documentação exigida e permanente compilação e armazenamento de dados**;**
Manter atualizadas as cópias da legislação em vigor**;**
Evitar que, pessoas estranhas ao serviço da secretaria retirem qualquer documento como: pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgão autorizado**;**
Participar do planejamento geral da Escola e demais reuniões, com vistas ao registro da escrituração escolar e arquivo**;**
Adotar medidas que visem a preservar toda a documentação sob sua responsabilidade**;**
Lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultado for necessário**;**
Cuidar do recebimento de matrículas, transferências e respectiva documentação**;**
Conferir cuidadosamente o atestado de matrícula da escola de destino, ao emitir transferência de um educando para o mesmo município;
Atender e acompanhar, encaminhando adequadamente as pessoas que se dirigirem à Escola.

Art. 22 Compete ao auxiliar de secretaria:

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

SUBSEÇÃO I

DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO

Art. 23 Os atos escolares ─ para efeitos de registro, comunicação de resultados e arquivamento ─ são escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se regulamentos e disposições legais aplicáveis em vigor, podendo ainda ser usados os recursos da computação ou similares.

Art. 24 A escrituração escolar e o arquivo são organizados de modo a permitir a verificação de documentos referentes às atividades técnico-pedagógicas, de ensino e administrativas da Escola.

Art. 25 Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode a Escola substituir por outros os livros, fichas e modelos de registro e escrituração descritos neste Regimento, bem como alterar os processos utilizados, simplificando e racionalizando-os.

Art. 26 São válidas as cópias mecânicas de documentos escolares devidamente autenticadas.

Art. 27 O Setor de Escrituração Escolar e Arquivo adotarão os seguintes documentos:

Ficha de matrícula**;**
Ficha individual do aluno**;**
Livros-ata**;**
Atas de resultados finais dos alunos**,** classificação e reclassificação;
Arquivo passivo**;**
Pasta de documentação de professores**,** contendo a transcrição de dados pessoais e profissionais concernentes não exercício de função;
Ponto de funcionários**;**
Plano de ação do setor**;**
Livro de registro de matrícula**;**
Livro Ata de incineração de documentos**,** com assinatura do secretario e do diretor;
Cartão do SUS para todas as modalidades;

Carteira de vacinação para os alunos da Creche e maternal.
Fotografia 3x4;
Laudo médico em caso de deficiência.

Art. 28 Ao Diretor e ao Secretário cabe à responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

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

SUBSEÇÃO II
DOS ARQUIVOS ESCOLARES

Art. 29 A secretaria da Escola manterá sob sua guarda e controle, o arquivo da documentação pertinente aos discentes, de maneira que possa ser comprovada, a qualquer tempo, a identidade de cada aluno, a regularidade de seus estudos e a autenticidade de sua vida escolar.

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

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

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

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

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

SUBSEÇÃO III

DA INCINERAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Art. 30 Poderão ser incinerados, documentos de rotina ou os considerados sem valor, integrantes do arquivo passivo da Escola;

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

§ 2º documentos que poderão ser incinerados, transcorridos 05 (cinco) anos:

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

SEÇÃO II

DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 31 A constituição, composição, funcionamento e provimento dos Serviços de Apoio Administrativo obedecem ao disposto neste Regimento, às conveniências administrativas e às normas da Direção da Escola Municipal de Educação Infantil Elza Maria Fabris e da entidade mantenedora.

Art. 32 Os Serviços de Apoio Administrativo são vinculados à Direção e se responsabilizam pela execução de tarefas de natureza burocrática, de manutenção e conservação do patrimônio, da segurança e do funcionamento das atividades de apoio da Escola.

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

Art. 33 São Serviços de Apoio Administrativo os que se executam nos seguintes setores:

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

Art. 34 Os serviços de tesouraria e contabilidade são executados pelo Conselho Escolar.

Art. 35 A Merenda Escolar é administrada pela Prefeitura Municipal de Jaru, conforme estatísticas e relatório de necessidades da Direção da Escola.

Art. 36 Os Serviços de Conservação e Limpeza são realizados por funcionários de apoio do quadro da Escola e por funcionários designados extraordinariamente (quando necessário) pela Secretaria de Municipal de Educação, sendo estes de forma complementar.

Art. 37 Os serviços de Recepção são realizados por todos os funcionários da Escola, especialmente o Diretor, Vice-Diretor, Secretário e Professores.

Art. 38 A Recepção deve ser desempenhada de forma a garantir segurança e facilidade de acesso aos setores e pessoas da Escola, sem prejuízo para o desenvolvimento do ensino e aprendizagem.

Art. 39 Os serviços de datilografia, mecanografia, reprografia computação são realizada por professores supervisores, Orientadores e secretários da Escola.

Art. 40 Compete ao Setor de Vigilância:

Proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar, fixado pela Direção**;**
Manter sob sua guarda as chaves da Escola e de todas as suas dependências**;**
Controlar a entrada e saída dos alunos da Escola, conforme determinação da Direção**;**
Encaminhar à Direção toda correspondência recebida**;**
Zelar pela manutenção, conservação, vigilância e integridade do prédio, dos bens nele contidos e da comunidade escolar**;**

Cuidar da segurança do prédio e do equipamento mobiliário e material**;**
Cuidar da segurança de alunos, professores e funcionários no recinto da Escola e em suas imediações**;**
Receber o plantão e verificar se as dependências estão devidamente fechadas, e as chaves guardadas**;**
Responsabilizar-se por qualquer fato, dano ou prejuízo que venha acontecer, ressarcindo à Escola os danos materiais, desde que seja provada a sua culpa**;**
Comunicar à Direção qualquer suspeita nas imediações da Escola**.**
Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção**.**

CAPÍTULO III

DO SERVIÇO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art. 41 O Serviço Técnico-Pedagógico é o órgão encarregado pelo provimento de condições satisfatórias para o desempenho técnico educacional, de forma a permitir o desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem.

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

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

Art. 42 O serviço de apoio pedagógico especializado ao aluno com NEE – Necessidades Educativas Especiais serão oferecidas em sala AEE, onde o professor habilitado e na falta deste um professor capacitado para o serviço em educação especial, realiza a suplementação curricular, utilizando procedimentos, equipamentos e materiais específicos.

Art. 43 Os serviços técnicos pedagógicos deverão contemplar estratégias, orientações e materiais específicos para o trabalho com crianças que apresentam atrasos de desenvolvimento decorrentes de déficit de atenção e hiperatividade, problemas de comportamento, emocionais, psicomotores, cognitivos, dislexia, disgrafia, e correlatos, entre outros que necessitem de Atendimento Educacional especializado – AEE, complementando o artigo anterior deste regimento.

SEÇÃO I

DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 44 O serviço de Orientação Educacional-SOE deve ser exercido por orientadores educacionais preferencialmente com Habilitação Específica na área e com a finalidade de contribuir para a melhor formação do aluno em todos os níveis: mental, social, psicológico e disciplinar, e terão as atribuições que lhe serão conferidas neste regimento e mais as decorrentes da Lei 9394/96.67.

Art. 45 O sistema de orientação será composto dos serviços de Supervisão e de Orientação Educacional, que deverão trabalhar de forma integrada, promovendo a articulação entre os demais serviços, em busca da qualidade do processo ensino e aprendizagem.

Art. 46 A Orientação Educacional é um processo contínuo, sistemático e integrado em todo o currículo, visando à integração e crescimento do educando, tendo como funções básicas a de assessorar, planejar, coordenar e avaliar ações educativas.

Art. 47 O Serviço de Orientação Educacional tem por objetivo e competência a orientação educacional e o aconselhamento vocacional, bem como a avaliação das potencialidades e limitações dos alunos nos planos afetivos, psicológico, social e intelectual.

Art. 48 O Serviço de Orientação Educacional têm as atribuições a ele conferidas neste Regimento, as decorrentes da lei e de determinações da Direção da Escola, no âmbito de sua competência.

Art. 49 A Orientação Educacional, juntamente com a Supervisão e Professores, desenvolverá um trabalho sistemático de acompanhamento de todas as atividades relacionadas à aprendizagem, além de atendimento individual ao aluno e sessões de grupo.

Art. 50 O Serviço de Orientação Educacional é instituído de acordo com a legislação vigente, sob a direção de profissional legalmente habilitado.

Art. 51 O Serviço de Orientação Educacional pode funcionar de forma regular ou intensiva, segundo o ritmo exigido pela natureza do seu campo específico de ação.

Art. 52 O Orientador Educacional deverá ter sua carga horária distribuída entre sessões de grupo, atendimento individual ao aluno e participação em todas as atividades escolares.

Art. 53 Compete ao Orientador Educacional:

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

Realizar reuniões freqüentes com os alunos vitimas de Bullying e com os agressores para seguir a evolução das políticas implementadas;
Desenvolver ações referente ao Bullying e a prevenção ao uso de Drogas junto a equipe pedagógica e corpo docente por meio de debates, palestras, e outras atividades pedagógicas fazendo com que o assunto seja bastante divulgado e assimilado pelos alunos e comunidade;
Informar no início do ano aos alunos que não será tolerado Bullying nas dependências de escolas;
Realizar estudos com os alunos sobre os direitos e deveres do educando em consonância ao Regimento Escolar;
Promover reuniões, estudo de caso e entrevistas com os pais, visando à melhoria de comportamento e de aprendizagem dos alunos;
Desenvolver ações com alunos / família que contemplem a Cartilha Legal e Real do Ministério Publico;
Organizar e manter o horário de estudo, pesquisa, planejamento e de implementação das ações a serem executadas pelo Serviço de Orientação Educacional.

SEÇÃO II
DA SUPERVISÃO ESCOLAR

Art. 54 A Supervisão Escolar é um processo dinamizador do crescimento pessoal e profissional dos educandos e coordenador das atividades docentes, cujas funções são de assessorar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de caráter técnico-pedagógico do processo de ensino e aprendizagem.

Art. 55 A Supervisão Escolar é instituída de acordo com a legislação vigente, sob a direção de profissional legalmente habilitado em sua área de atuação.

Art. 56 O Serviço de Supervisão é constituído por Supervisores e Coordenadores de Área ou Disciplinas.

Art. 57 A Supervisão Escolar tem por objetivo e competência desincumbir-se das atividades que lhe são inerentes, das decorrentes de normas de ensino e do disposto neste Regimento.

Art. 58 A Coordenação de Área ou Disciplina é exercida por professor habilitado na disciplina ou em disciplinas afins ou por supervisor escolar.

Art. 59 São competências do Supervisor Escolar:

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

SEÇÃO III

DA PSICOLOGIA ESCOLAR

Art. 60 O serviço de psicologia é oferecido pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, através da realização de seções, onde professores e/ou coordenadores pedagógicos fazem levantamento das necessidades e envia ao setor de representação através de relatórios constando o motivo deste.

Art. 61 Só serão encaminhados alunos para o serviço de psicologia após esgotados os recursos da escola, devendo o mesmo ser acompanhado por um relatório minucioso do problema e preferencialmente por uma anamnese.

Art. 62 O atendimento será agendado de acordo com local e data disponibilizado pelo profissional deste setor.

SEÇÃO IV

DA BIBLIOTECA

Art. 63 A Biblioteca tem por finalidade auxiliar no desenvolvimento do currículo, dos programas específicos e das atividades escolares em geral, constituindo uma fonte de informação, leitura e consultas para comunidade, docentes e discentes.
Art. 64 A Biblioteca fica sob a responsabilidade de um funcionário designado pela Direção, legalmente habilitado, se houver exigência legal.
Art. 65 A biblioteca terá regulamento próprio onde serão explicitados sua organização, funcionamento e atribuições do responsável.

Art. 66 Compete ao encarregado pela Biblioteca:
Selecionar, adquirir e organizar materiais bibliográficos para uso dos professores, alunos e pessoal administrativo, bem como controlar a circulação desses materiais**;**
Manter intercâmbio de informações com bibliotecas e instituições congêneres**;**
Divulgar informações por publicação de boletins noticiosos ou outros meios**;**
Permanecer no recinto da Biblioteca durante o horário do seu funcionamento**;**
Organizar, catalogar e classificar os livros e material sob sua guarda**;**
Cumprir e fazer cumprir o regulamento do serviço**;**
Incentivar e orientar a consulta e a pesquisa**;**
Apresentar anualmente o relatório geral e inventário dos livros e material**;**
Propor à Direção a aquisição de livros e outras publicações**.**
Controlar a entrada e saída de livros e material da Biblioteca, registrando-as em livros ou fichas apropriadas**.**
Orientar os alunos na escolha de livros e na localização de títulos, capítulos, seções e outros itens de consulta**.**
Divulgar obras e incentivar a leitura na escola, através de um comportamento exemplar e de projetos de desenvolvimento**.**
Colaborar com os usuários da biblioteca no que se fizer necessário, indicando livros conforme a necessidade do leitor.
Deve cuidar ainda, da guarda e fornecimento de livros**.**

SEÇÃO V

DA SALA DE LEITURA

Art. 67 A Sala de Leitura está disponível prioritariamente para consultas e outros estudos literários, mas nada impede que possa ser usada para outros tipos de leitura. Deve atuar interagindo com a Biblioteca Escolar e demais setores da escola, no sentido de intensificar a leitura e a produção de texto.

Art. 68 Compete ao Orientador da Sala de Leitura:

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

SEÇÃO VI

DA VIDEOTECA

Art. 69 A Videoteca tem a função de atender a alunos, professores e demais membros da Escola através dos recursos de multimídia (som e imagem), no sentido de oferecer recursos didáticos complementares a todas as disciplinas.

Art. 70 Compete ao Orientador da Videoteca:

Selecionar, adquirir e organizar fitas de vídeo, CDs, CD-Rom, DVD's e outros materiais gravados para uso de professores, alunos e pessoal administrativo, bem como controlar a circulação desses materiais**;**
Manter intercâmbio de informações com videotecas de outras escolas e instituições congêneres**;**
Divulgar informações por publicação de boletins noticiosos ou outros meios**;**
Permanecer na Videoteca durante o horário do seu funcionamento**;**
Organizar, catalogar e classificar os materiais sob sua guarda**;**
Cumprir e fazer cumprir o regulamento do serviço**;**
Incentivar e orientar a consulta e a pesquisa**;**

Apresentar anualmente o relatório geral e inventário dos materiais de multimídia**;**

Propor à Direção a aquisição de novos títulos e materiais graváveis virgens**;**

Gravar programas da TV Escola e congêneres**;**

Controlar a entrada e saída de materiais da Videoteca, registrando-as em livros ou fichas apropriadas**.**

Orientar os alunos e professores na escolha de filmes**;**

Divulgar obras e incentivar o uso da Videoteca na Escola, através de um comportamento exemplar e de projetos de desenvolvimento**;**
Zelar pela ordem e higiene no seu local de trabalho**.**

SEÇÃO VII

DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Art. 71 O Laboratório de Informática ficará sobre responsabilidade de um professor que tenha conhecimentos básicos do programa Linux Educacional.

Art. 72 Compete ao Professor responsável pelo laboratório:

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

Art. 73 O Laboratório é destinado especialmente ao trabalho dos alunos, mas também podem ser utilizados pela equipe pedagógica com fins exclusivos de contribuir com a qualidade do trabalho de ensino e aprendizagem na escola.

Art. 74 Em casos de problemas com as máquinas o professor deverá comunicar a direção para que tome medidas precisas, sendo que o serviço deverá ser prestado preferencialmente por um técnico.

Art. 75 Reservar um horário específico para limpeza e manutenção das máquinas e planejar as atividades de acordo com os conteúdos ministrados em sala de aula.

Art. 76 Os alunos deverão usar o laboratório de informática somente com a presença do funcionário do setor, ou acompanhado pelo professor titular da sala, desde que se responsabilize pela guarda e utilização das máquinas.

SEÇÃO VIII

DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS

Art. 77 A Sala de Recursos é o espaço, organizado em escolas da rede pública de ensino, que oferece serviços e recursos da Educação Especial aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.
Art. 78 A sala de recursos deve ter uma proposta flexível que oportuniza os alunos ao acesso das atividades curriculares específicas desenvolvidas no atendimento educacional especializado.

Art. 79 As pessoas que integrarão ao quadro de alunos, conforme dados da ONU (2006), serão aquelas que têm impedimentos de natureza física, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade com as demais pessoas.

Art. 80 A sala de recurso deverá atender alunos matriculados na rede regular de ensino da própria escola ou de outra escola em horário oposto a este, não sendo substitutivo as classes comuns.

Art. 81 A sala deverá contar com um professor que dedique atendimento exclusivo a ela, tendo o seguinte perfil:

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

Art. 82 Compete ao Professor regente da sala de recurso:

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

Art. 83 A sala deverá ter um arquivo ou armário com chaves para organização e guarda de relatórios portfólios e fichas individuais de desenvolvimento do aluno de forma que pessoas que não sejam do setor não venham ter acesso a estes.

Art. 84 O professor responsável pela sala de recursos deverá manter contato constantemente com o professor do aluno na rede regular de ensino e as especificidades apresentadas pelos alunos deverão ser discutidas no dia-a-dia da escola com todos que nela atuam.

Art. 85 A sala de recursos contará com o apoio do MEC para aquisição de mobiliários, materiais didáticos, pedagógicos e programas (softwares).

Art. 86 O professor atendente buscará apoio junto a outros profissionais, conforme necessidades apresentadas, mas em nenhum momento poderá intervir no desenvolvimento das aulas de ensino regular.

SEÇÃO IX
DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Art. 87 A equipe multidisciplinar será composta e criada por representantes da unidade escolar, com a participação de docentes, alunos, pais e voluntários para a promoção de atividades didáticas, informativas, de orientação e prevenção.

Parágrafo Único À equipe multidisciplinar é sustentado pela Legislação Educacional definida pelos espaços parlamentares competentes, sendo eles:
Os princípios que devem nortear a educação escolar contidos na Cartilha Legal e Real – Ministério Público;
Lei municipal nº 1722/GP/2012 de 07 de Dezembro de 2012;
Participação da comunidade escolar e local na elaboração do projeto pedagógico da escola e em conselhos escolares ou equivalentes.

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

Art. 88 Entende-se por Bullying atitudes de violência física ou psicológica, intencionais e repetitivas, que ocorrem sem motivação evidente, praticadas por um individuo (bully) ou grupos de indivíduos, contra uma ou mias pessoas, com o objetivo de intimidá-la ou agredi-la, causando dor e angustia á vitima, em uma relação de desequilíbrio de poder ou agredi-la, causando dor e angustia á vitima, em uma relação de desequilíbrio de poder entre as partes envolvidas.

Art. 89 A violência física ou psicológica pode ser evidenciada em atos de intimidação, humilhação e discriminação, entre os quais:

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

Art. 90 O bullying pode ser classificado em três tipos, conforme as ações praticadas:

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

Art. 91 São objetivos da Campanha:

Prevenir e combater a pratica de bullying nas escolas;
Capacitar docentes e equipe pedagógica para a implementação das ações de discussão, prevenção, orientação e solução de problema;
Incluir no Regimento Escolar, após ampla discussão no Conselho da escola, regras normativas contra o bullying;
Esclarecer sobre os aspectos éticos e legais que envolvem o bullying;
Observar, analisar e identificar eventuais praticantes e vitimas de bullying nas escolas;
Discernir, de forma clara e objetiva, o que é brincadeira e o que é bullying;
Desenvolver campanhas educativas, informativas e de conscientização com a utilização de cartazes e de recursos de áudio e audiovisual;
Valorizar as individualidades, canalizando as diferenças para a melhoria da autoestima dos estudantes;
Integrar a comunidade, as organizações da sociedade e os meios de comunicação nas ações multidisciplinares de combate ao bullying;
Coibir atos de agressão, discriminação, humilhação e qualquer outro comportamento de intimidação, constrangimento ou violência;

Realizar debates e reflexões a respeito do assunto, com ensinamentos que visem à convivência harmônica na escola;
Promover um ambiente escolar seguro e sadio, incentivando a tolerância e o respeito mútuo;
Propor dinâmicas de integração entre alunos e professores;
Estimular a amizade, a solidariedade, a cooperação e o companheirismo no ambiente escolar;
Orientar pais e familiares sobre como proceder diante da pratica de bullying;
Auxiliar vitimas e agressores.

Art. 92 Compete à unidade escolar aprovar um plano de ações, no calendário da escola, para a implantação das medidas previstas na campanha.

Art. 93 Poderá haver realização de convênios e parcerias para a garantia do cumprimento dos objetivos da Campanha.

Art. 94 A escola poderá encaminhar vitimas e agressores aos serviços de assistência médica, social, psicológica e jurídica, que poderão ser oferecidos por meio de parcerias e convênios.

SEÇÃO X

DO CUIDADOR ESCOLAR

Art. 95 O cuidador escolar terá como função ofertar suporte ou apoio aos educandos com deficiência incluídos na rede regular de ensino que necessitam desse serviço de acordo com o artigo 2º da Lei Nº 13.146/2015 e o artigo 3º da Resolução CEE Nº 555/2009 que apresentarem grave comprometimento e dependência para a realização de atividades diárias no ambiente escolar.

Art.96 São atribuições do Cuidador escolar, auxiliar parcialmente ou realizar pela pessoa assistida:

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

CAPÍTULO IV
DA ASSISTÊNCIA COMPLENTAR AO EDUCANDO

SEÇÃO I
DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 97 A assistência social é prestada por outras instituições da Prefeitura Municipal de Jaru, que atua também em auxílio à escola, através da operacionalização de Projetos como PET (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil) – ABB Comunidade e Programas do Governo Federal como: Bolsa-Escola, Vale Gás e outros.

Art. 98 A assistência social será feita pela escola não obrigatoriamente, mas sempre que possível, através de projetos de arrecadação de capital, vestimentas, alimentos e outros elementos necessários à satisfação das necessidades básicas da população carente.

SEÇÃO II
DE A ASSISTÊNCIA ALIMENTAR

Art. 99 A Merenda Escolar é fornecida diretamente pela Secretaria Municipal de Educação, sendo organizada e distribuída pelo (DAE) Departamento Alimentício Escolar.

Art. 100 O Cardápio de Merenda Escolar é elaborado no DAE - por um nutricionista destinado pela Secretaria Municipal de Educação. O mesmo é preparado em formas variáveis para cada dia da semana em níveis nutricionais e calóricos definidos a fim de atender às necessidades e hábitos alimentar da criança.

Art. 101 A Merenda Escolar deve ser oferecida em cardápios diferentes para cada dia da semana, em níveis nutricionais e calóricos definidos pelo nutricionista.

Art. 102 A Merenda Escolar será fornecida preferentemente após 50% da carga horária diária já cumprida, coincidindo com o horário de intervalo dos alunos.

Art. 103 Se houver disponibilidade de merenda, a Escola pode adotar uma refeição extra, antes do início das aulas, no período matutino.

Art. 104 Compete ao setor de Merenda Escolar:

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

SEÇÃO III
DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA

Art. 105 Para a realização da Assistência Médica e Odontológica à Escola pode estar buscando parceria com a Secretaria Municipal de Saúde e setor de Assistência Social.

Art. 106 Através da realização de projetos a escola em parceria com a Secretaria de Saúde e SEMTAS – Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, poderá estar oferecendo palestras com temas pertinentes, realização de higiene bucal com aplicação de flúor, além da realização de palestras com oferecimento de kits.

CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 107 A Escola contará com órgão colegiado para a apreciação e deliberação, sobre assuntos de ordem didáticos, pedagógicos e disciplinares.

Parágrafo Único São órgãos colegiados da escola:

Conselho escolar;
Conselho de professores.

SESSÃO I

DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 108 O Conselho Escolar é uma instituição de caráter consultivo, deliberativo e fiscal, que tem por finalidade a integração da comunidade escolar para o adequado funcionamento da Escola, independente de preferências por gestores, respeitando a nomeação dos gestores pela Secretaria de Educação.

Art. 109 O Conselho Escolar é um órgão colegiado composto por representantes da comunidade escolar e local, tendo como atribuições deliberar sobre questões político-pedagógicas, administrativas, financeiras, no âmbito da escola, analisar as ações a empreender e os meios a utilizar para o cumprimento das finalidades da escola.

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

Os princípios que devem nortear a educação escolar contidos na Carta Magna – a Constituição de 1988;
No artigo 3º e 14 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;
Descentralização da gestão educacional do ensino público abordada na Lei 10.172 de 9 de janeiro de 2001;
Lei municipal nº 1.322/GP/2009 de 21 de Dezembro de 2009;
Participação da comunidade escolar e local na elaboração do projeto pedagógico da escola e em conselhos escolares ou equivalentes.

Art. 110 O Conselho Escolar será composto por representantes de:

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

Art. 111 O Conselho Escolar composto será constituído de:

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

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

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

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

Art. 112 O Conselho Escolar será administrado pela diretoria executiva eleita pela comunidade escolar.

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

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

Art. 113 Assembleia Geral será soberana em suas decisões, respeitadas as disposições da legislação educacional vigente, as normas técnico-administrativas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, através de seus órgãos competentes e o Regimento Interno da Escola.

Art. 114 Ao Conselho Escolar compete:
Elaborar Estatuto de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação e legislações vigentes;
Propor mecanismos de participação efetiva e democrática da comunidade no âmbito das funções dos Conselhos;
Apoiar campanhas levadas a efeito pela Secretaria de Educação, que visem o bem estar do educando e da comunidade;
Aprovar o Plano Anual, elaborado pela equipe de Coordenação com a participação da Comunidade Escolar, sobre as questões administrativas, financeiras e pedagógicas;
Avaliar, periódica e sistematicamente, as informações referentes ao uso dos recursos financeiros, a qualidade dos serviços prestados na Unidade Escolar e os resultados pedagógicos obtidos;
Realizar reuniões ordinárias a cada dois meses e extraordinárias, quando houver necessidade através de convocação:

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

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

Art. 115 A função de membro do Conselho Escolar não será remunerada e a quantidade de representantes se dará conforme quadro anexo da Lei Municipal nº 1.322/GP/2009.

SEÇÃO II

DO CONSELHO DE PROFESSORES

Art. 116 O Conselho de Professores é o órgão de deliberação em assuntos atinentes às atividades didático-pedagógicas, nos limites da legislação em vigor, e será composto por toda equipe pedagógica da Escola, presidido pelo Diretor, competindo-lhe:

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

Decidir sobre adaptação e aproveitamento de estudos de alunos provenientes de outras escolas**;**
Participar da elaboração e aprovar o Regimento Escolar.

TÍTULO III

DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 117 Para fins deste Regimento integram à comunidade escolar:

I - Corpo docente;
II - Corpo técnico-administrativo e de apoio;
III- Corpo discente;
IV- Pais.

Art. 118 Caberá à comunidade escolar no desempenho de suas atividades, ter direitos, deveres e penalidades.

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

CAPÍTULO I
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 119 O Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio é composto por todos os funcionários que prestam serviço à Administração Escolar de forma auxiliar e de acordo com as demandas da Direção, prevista nos deveres daqueles, excetuando-se professores.

Art. 120 O Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio é formado pelo Secretário, Auxiliares de Secretaria, Merendeiras, Funcionários do Setor de Limpeza, Conservação e Manutenção, Vigilantes, Chefes de Disciplina, Monitores Infantil e Auxiliares de Creche.

CAPÍTULO II

DO CORPO DOCENTE

Art. 121 O Corpo Docente se constitui de todos os professores, titulares de habilitação prevista na legislação de ensino aplicável.

Art. 122 Os Professores devem ser lotados, conforme a área de sua formação e com a carga horária demandada pela Representação de Ensino.

CAPÍTULO III

DO CORPO DISCENTE

Art. 123 O Corpo Discente é constituído de todos os alunos regularmente matriculados.

Art. 124 Poderão formar o Corpo Discente quaisquer pessoas que possam atender às prerrogativas da matrícula, independente de cor, raça, religião, classe social, partido político, origem, nacionalidade e outros fatores de diversificação social, cultural, filosófica e ideológica.

CAPÍTULO IV

DOS PAIS DE ALUNOS

Art. 125 Os Pais de Alunos formam parte da comunidade externa e devem atuar como elementos de apoio imprescindíveis no processo de ensino e aprendizagem.

Art. 126 Constitui o corpo dos pais, todos os pais e/ou responsáveis pelos alunos devidamente matriculados e frequentes na Escola.

TÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 127 A organização disciplinar dos Corpos Técnico-Pedagógico, Técnico-Administrativo e de Apoio, Corpo Docente e Discente, além de assegurar os direitos e deveres previstos em Lei, deverá observar normas peculiares, baixadas pela entidade mantenedora e pela direção da Escola.

Art. 128 O regime disciplinar aplicável ao corpo docente, discente e administrativo se destina a promover a melhoria do processo ensino e aprendizagem, o bom funcionamento dos trabalhos escolares, o entrosamento dos vários serviços. A manutenção da boa ordem e a perfeita execução do que consta no regimento Escolar.

Art. 129 A aplicação do regime disciplinar decorre das disposições legais destacadas neste Regimento e das disposições da entidade mantenedora. Além disso, obedece aos regulamentos específicos surgidos em caráter de correção ou de complementação, determinadas por órgãos competentes.

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS

SEÇÃO I

DOS DIREITOS DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 130 Constituem direitos do Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio:

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

SEÇÃO II

DOS DIREITOS DO CORPO DOCENTE

Art. 131 O professor tem os seguintes direitos, além dos que lhe são assegurados pela legislação trabalhista e pela legislação de ensino:

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

Art. 132 É vedado ao professor:

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

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

SEÇÃO III

DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE

Art. 133 Constituem direitos do aluno os emanados deste Regimento, das normas de ensino e das demais disposições legais atinentes, bem como:

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

Art. 134 É vedado ao aluno:
Ausentar-se da sala de aula sem permissão do professor e da Escola sem permissão da Direção**;**
Gravar em paredes, carteiras, assoalhos ou qualquer parte do prédio da Escola, palavras, desenhos ou sinais, indecorosos ou não**.**
Uso do boné dentro da sala de aula;
Alimentar-se dentro da sala de aula.
Utilizar em salas de aula ou demais localidades de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como pagers, jogos portáteis, tocadores de musica, mp3, ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;
Comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como por exemplo, fazendo barulho excessivo em sala de aula, na biblioteca, no laboratório de informática, corredores, pátio e em outras dependências da escola;
Desrespeitar, desacatar ou afrontar diretores, professores e funcionários da escola;
Ativar injustificadamente, alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;
Portar livros, revistas, fotografias ou outros materiais pornográficos dentro da unidade escolar;
Estimular os alunos à desobediência ou desrespeito às normas regimentais e regulamentos internos da escola;
Provocar desordem de qualquer natureza no âmbito escolar e no entorno da mesma;
Produzir ou colaborar para o risco de lesões em integrantes da comunidade escolar, resultantes de condutas imprudentes ou da utilização inadequada de objetos que podem causar danos físicos, como: fivelas de cinto, guarda-chuvas, braceletes, estiletes dentre outros;
Utilizar práticas de bullying na unidade escolar.
Ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;
Empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação, mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos de raça, cor, etnia e religião;
Emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;
Destruir, inutilizar ou danificar equipamentos, materiais, prédio ou instalações na unidade escolar;
Portar facas, canivetes, chuchos, armas de fabricação caseira e outros objetos cortantes ou perfurantes pontiagudos que atentam contra a integridade física;
Apropriar-se de objetos que pertençam a outra pessoa ou subtraí-los, sem a devida autorização ou sob ameaça;
Apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente, Cartilha Legal e Real e ou Código Penal.

SEÇÃO IV

DOS DIREITOS DOS PAIS

Art. 135 São direitos dos pais:

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

Art. 136 É vedado aos Pais ou Responsável:

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

CAPÍTULO II

DOS DEVERES

SEÇÃO I

DOS DEVERES DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 137 O Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio tem direitos, prerrogativas e deveres emanados da legislação trabalhista, dos dispostos regimentais que lhe forem aplicáveis e de normas internas de serviço baixadas pela entidade mantenedora e pela Direção.

Art. 138 As atribuições do Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio são as

Determinadas por este Regimento, pelas normas de serviços internos, pela entidade mantenedora e pela Direção da Escola.

Art. 139 São deveres gerais do Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio:

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

Art. 140 Compete aos Auxiliares da Secretaria:

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

Art. 141 Compete à Merendeira:
Garantir a elaboração da merenda, da conservação do material da limpeza e higiene do ambiente de trabalho**;**
Ter o máximo de cuidado e asseio na preparação da merenda**;**
Manter a ordem e a disciplina na distribuição da merenda escolar**;**
Cumprir o horário estabelecido pela Direção da Escola**;**
Comunicar à Direção, com antecedência, a falta do material consumível, para evitar contratempos**;**
Não permitir a permanência de pessoas estranhas no local de trabalho**;**
Responsabilizar-se por todo o material, utensílios e alimentos que pertencem ao seu ambiente de trabalho**;**
Portar-se com respeito, decência e dignidade consigo e com os outros servidores e alunos**;**
Fazer-se presente em reuniões e outras atividades atinentes, quando for solicitado**;**
Receber e conferir os gêneros alimentícios para o preparo da merenda**;**
Preparar o café para ser distribuído aos docentes e outros segmentos da Escola**;**
Usar touca na cabeça como medida preventiva a higienização;
Realizar outras atividades atinentes à Escola, quando forem solicitadas**.**

Art. 142 Compete aos funcionários do setor de Limpeza, Conservação e Manutenção:

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

Art. 143 Compete ao Vigilante:
Exercer vigilância diurna ou noturna nas diversas dependências;
Fazer ronda de inspeção de acordo com o intervalo ficado;
Observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão;
Verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre as instalações precárias;
Abrir e fechar portas, portões e janelas;
Ligar e desligar equipamentos e máquinas;
Fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal;
Cumprir a carga horária destinada ao seu trabalho;
Manter a guarda das chaves do portão e outras dependências, conforme designação da Direção**;**
Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

Art. 144 Compete ao Chefe de Disciplina:
Zelar pela ordem fora de sala de aula e nos espaços em que sua função for designada pelo Diretor**;**
Conferir o fluxo de pessoas na entrada e saída da Escola, evitando fuga de alunos e a presença de quem possa pôr em risco a ordem e o bem-estar dos membros da Escola, tanto da comunidade interna, quanto da externa;
Estar atento a todos os acontecimentos dentro da escola e nas suas imediações, seja durante as aulas, seja no período de intervalos
Encaminhar casos que não sejam de sua competência à Direção, Supervisão ou Orientação Escolar;
Cumprir outras atividades demandadas pela Direção Escolar.
Garantir a ordem e a vigilância dos alunos e demais pessoas envolvidas no âmbito escolar;
Receber e encaminhar as pessoas aos setores, conforme solicitado
Inspecionar os alunos dentro e fora da Escola e adjacências em termos disciplinares;
Controlar a disciplina e auxiliar os professores, quando solicitado, nos níveis de sua competência;
Zelar pelos bens materiais da Escola;
Manter os portões sempre em vigilância;
Tocar o sino, para professores e alunos, no horário normal da entrada, término de aulas, recreio e saída dos alunos;
Responsabilizar-se pelo portão, não permitindo a entrada de pessoas estranhas e em trajes inadequados (sem camisa, nu, com roupas muito curtas ou adereços ofensivos);
Zelar pela organização das filas dos alunos, do uniforme e da ordem na entrada;
Aguar hortas e jardins em horários de menor fluxo escolar;
Cumprir o horário estabelecido pela Direção da Escola.

Art. 145 Compete ao Monitor Infantil.

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

Art. 146. São competências do auxiliar de creche:

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

SEÇÃO II

DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE

Art. 147 São deveres do Professor os previstos no art. 13 da Lei 9.394/96 e, especialmente:

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

Art. 148 Visando à boa qualidade do ensino ministrado o professor deverá interromper sua aula apenas por motivos justificáveis, e evitar a utilização de aparelhos celulares em horário de aula.

Art. 149 De acordo com Artigo 16 da Portaria nº 1001/08/GAB/SEDUC, constituirão atividades do horário de planejamento do professor o preenchimento de diários e fichas de desenvolvimento de seus alunos, confecção de materiais didáticos como jogos e outros, execução de pesquisas e programações de suas aulas, elaboração e correções de avaliação.

SEÇÃO III
DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE
Art. 150 Constituem deveres do aluno, além dos decorrentes das disposições legais e do preceituado especificamente neste Regimento:

Frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares;
Tratar com urbanismo, respeitando as normas de convivência a Direção e vice-direção, professores, autoridades de ensino, funcionários, visitantes e colegas;
Apresentar-se na Escola devidamente uniformizado e, quando solicitado, com documentos de identificação;
Respeitar as normas disciplinares da Escola, dentro e fora dela;
Apresentar solicitação por escrito e assinada pelo responsável para fins de saída antecipada;
Contribuir, no que lhe couber, para o bom nome da Escola;
Vir devidamente uniformizado, ter em seus poderes os materiais escolares, bem como livros didáticos em bom estado de conservação, e demais materiais necessários ao bom andamento da aula;
Colaborar na preservação do patrimônio escolar, respondendo e indenizando os danos que causar;
Comunicar à Direção o seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outros;
Cumprir, com rigorosa exatidão, as determinações da Direção, dos professores e funcionários;
Observar, fielmente, os preceitos de higiene pessoal bem como zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, material e móveis da Escola;
Abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares ou aos professores e funcionários;
Comparecer às solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pela Escola;
Agir com probidade na execução dos trabalhos e provas escolares**;**
Desligar o aparelho celular, mp3 e outros enquanto estiver participando das aulas e não portar objetos cortantes e/ou furantes nas dependências da escola;
Não comparecer a escola a fim de assistir aulas com saias ou bermudas curtas, obedecendo a um limite de 10 cm acima do joelho;
Obedecer aos dispositivos deste Regimento.

SEÇÃO IV

DOS DEVERES DOS PAIS

Art. 151 São deveres dos Pais de Alunos:

Matricular os seus filhos e fornecer-lhes as condições mínimas de freqüentar a Escola**;**
Acompanhar o desenvolvimento do ensino e aprendizagem de seus filhos, bem como a freqüência destes**;**
Oferecer aos filhos as condições físicas, materiais e psicológicas mínimas para o desenvolvimento do ensino e aprendizagem**;**
Ter cuidados necessários à conservação do livro didático sobre posse da criança;
Enviar seu pupilo ou a criança sobre sua guarda devidamente limpo, uniformizada e sobre posse de seus materiais didáticos;
Comunicar a escola casos de infrequência escolar por motivos de doenças para que a criança seja assistida dentro de seus direitos;
Fazer o acompanhamento das atividades escolares inclusive da construção do Projeto Político Pedagógico, oferecendo sugestões;
Comunicar à Escola os problemas que possam dificultar o ensino e aprendizagem de seus filhos**;**
Informar a escola no ato da matrícula, problemas de saúde como, diabetes, alergias, entre outros, caso o aluno venha ter;
Receber a equipe escolar em seu lar prestando informações que venham auxiliar o desenvolvimento de seu filho;

Ressarcir materiais ou objetos da escola ou de outros alunos que foram danificados pelo seu (s) filho (s) nas dependências da escola;
Participar de reuniões ou comparecer a escola sempre que for solicitado;
Se responsabilizar pelo horário de entrada e saída da criança na instituição, sendo pontual, assegurando assim o bom andamento interno, sendo: berçário e maternal até 03 anos incompletos, período integral, entrada: 07:00 horas saída às 17:00, e pré-escola, matutino entrada: 07:15 e saída às 11:15 h; e vespertino, entrada: 13:00h e saída às 17:00 h, com tolerância de 15 minutos para o horário de chegada; no caso do berçário e maternais, o cumprimento do horário não necessita ser rigoroso podendo este ser flexível de modo que a criança permaneça um tempo maior com a família.
Respeitar os horários de entrada e saída de alunos na escola, cabendo aos pais que cultivarem o hábito de deixar seus filhos permanecerem na escola, após o período estipulado, ser denunciado ao Conselho Tutelar ou mesmo ao Ministério Público.

CAPÍTULO III
DAS PENALIDADES

Art. 152 Penalidade é a sanção disciplinar aplicada pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos por leis e normas regimentais, visando a prevenir e evitar repetições e outras falhas.

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

Art. 151 Sempre que possível, aplicam-se as penalidades gradativamente e sem se acumularem.

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

Art. 153 São as seguintes as penalidades aplicáveis ao corpo docente, técnico-administrativo e de apoio:

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

Art. 154 A competência para aplicação de sanções pertence à Direção da Escola.

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

Art. 155 A aplicação das penalidades previstas neste Regimento não isentam o punido das sanções previstas em leis superiores.

SEÇÃO II

DAS PENALIDADES AO CORPO DISCENTE

Art. 156 As penalidades aplicáveis aos alunos foram embasadas na PORTARIA 0632/08 GAB/SEDUC, Capítulo V da Lei 8.069/1990 (ECA), e outras a fim de definir regras quanto às sanções aplicadas a alunos que praticam atos incompatíveis com o Regimento Escolar, sendo estas:

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

Art. 157 As penalidades são aplicadas pela Direção Escolar, na ausência deste pelo Serviço de Orientação.

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

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

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

Art. 158 As penalidades devem ser aplicadas de modo a não constranger ou reduzir a auto-estima do aluno, nem ser ofensivas. Deve voltar-se para o melhor desenvolvimento da aprendizagem do aluno penalizado e dos demais.

Art. 159 Esgotadas as possibilidades de conscientização do aluno e trabalhos desenvolvidos junto a família, no âmbito escolar, o caso será encaminhado aos órgãos competentes, devidamente acompanhado dos registros.

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

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

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

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

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

Art. 160 É da responsabilidade do Serviço de Orientação Educacional e na falta deste, da Direção Escolar, informar alunos, pais ou responsáveis, sobre os direitos e deveres previstos neste regimento Escolar, no ato da matrícula.

SEÇÃO III

DAS PENALIDADES AOS PAIS

Art. 161 As penalidades aplicáveis aos pais são aquelas previstas na Constituição Federal de 1988 e no Código Civil, bem como as previstas no ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

SEÇÃO IV
DO INQUÉRITO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO

Art. 162 O inquérito escolar será instaurado para apurar irregularidades de responsabilidade dos alunos, de pessoal docente ou técnico-administrativo e de apoio.

Art. 163 O inquérito escolar deverá ser instaurado pela Direção da Escola, que definirá o cronograma para a sua realização e designará os responsáveis por sua condução.
Art.164 O inquérito administrativo será instaurado para apurar irregularidades no serviço, assegurar o cumprimento de leis e preservar os interesses do ensino e dos corpos docente, discente e técnico-administrativo e de apoio.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 165 A Escola atuará segundo os preceitos da construção de uma gestão democrática, da valorização a diversidade de valores e princípios, da promoção da cidadania, da solidariedade humana e da preparação para a vida, o trabalho e continuidade de estudos.

Art. 166 A Escola seguirá os fundamentos dos RCN's para educação infantil e outras publicações que defendam uma educação problematizadora e voltada para a criação de habilidades e competências.

Art. 167 Conduzir o processo de ensino e aprendizagem de forma que o aluno possa ser o sujeito de sua ação.

Art. 168 Os programas de cada disciplina, área de estudo, atividade ou conteúdo específico serão elaborados por professores habilitados na sua área de atuação e coordenados pela Supervisão Pedagógica e submetidos, previamente, à homologação pela Direção, obedecidas as diretrizes legais.

Art. 169 Atendendo às conveniências didático-pedagógicas, podem os programas, em sua aplicação, sofrer modificações, para se adequarem ao nível de desenvolvimento de cada turma.

CAPÍTULO I

DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 170 A Proposta Pedagógica deve ser elaborada pela comunidade escolar, obedecendo aos passos das prioridades das ações internas, de maneira sistemática estabelecendo:

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

Art. 171 A Proposta Pedagógica, através da participação de todos os seguimentos da escola (interno e externo), proporcionará uma conscientização de todo o trabalho executado, mostrando onde é que se deve reformular.

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

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

CAPÍTULO II
DOS NÍVEIS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO

Art. 172 A Secretaria Municipal de Educação do Município de Jaru está organizado em conformidade com o disposto no Art. 211 da Constituição Federal e Artigo 18 da Lei nº 9.394/96, oferecendo à população o atendimento constante do Artigo 11, inciso V, da mesma Lei.

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

Art. 173 Independente da modalidade de ensino a qual o aluno esteja inserido a escola oferecerá uma educação inclusiva.

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

Art. 174 A Escola M.de E.I. Elza Maria Fabris atenderá sua clientela escolar com a Educação Básica, oferecendo as seguintes modalidades de ensino:

Educação Infantil (Creche e Pré – Escolar);
Educação Especial.

SEÇÃO I
DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 175 A educação infantil tem por finalidade desenvolver o educando, Assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em seus estudos posteriores.

Art. 176 A Escola atuará com a Educação Infantil de 0 a 5 anos

Art. 177 A educação infantil é dividida em três níveis e modalidades:

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

Art. 178 A educação infantil ocorrerá em dois períodos: matutino e vespertino, com quatro horas de duração em cada período, no qual um intervalo de 15 minutos para merenda e recreação livre, devendo estas atividades ser acompanhada por um adulto, quanto à creche, esta funcionara em período integral podendo o horário ser flexivo as necessidades dos pais, não ultrapassando a 8 horas diárias.

Art. 179 A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, deverá atender às determinações da Resolução 037/2001 CEE/RO e ainda conforme o disposto no Art. 196 da Constituição Estadual e o Decreto 5.748, de 4 de dezembro de 1992, observando também os dispostos no inciso I do Artigo 5º da Resolução 131/06-CEE/RO, de 14 de Dezembro de 2006..

SEÇÃO II
DA EDUCACÃO ESPECIAL

Art. 180 A Educação Especial é uma modalidade de ensino que perpassa, todas as etapas e os níveis da Educação Básica e garante ao aluno o direito de fazer parte da classe regular como também ao Atendimento Educacional Especializado.

Art. 181 A escola deve oferecer condições de atendimento aos portadores de necessidades educativas especiais, tanto em relação à estrutura física, quanto em relação aos programas pedagógicos.

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

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

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

SUBSEÇÃO I

DO INGRESSO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 182 O ingresso do aluno na Educação Infantil é permitido à partir de 6 meses, mas preferencialmente à partir de 1 mês de idade, tendo o ingresso no berçário, deverá ser requerida pelo responsável legal pelo aluno, quando menor, no prazo fixado pela Direção.

Art. 183 A Escola, preconizado aos Referenciais Curriculares da Educação Infantil e tem como meta principal assegurar condições para o ingresso e permanência de modo a atender às peculiaridades da clientela, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade.

TÍTULO VI
DO REGIME ESCOLAR

Art. 184 A Escola Municipal de Educação Infantil Elza Maria Fabris obedecerá ao regime escolar que incluirá: calendário escolar, matrícula, transferência e relatório de avaliação da aprendizagem

CAPÍTULO I

DA MATRÍCULA

Art. 185 Matrícula é a investidura do aluno no estabelecimento de ensino e a garantia de acesso aos níveis e modalidades de ensino, oferecidos por este.

Parágrafo Único. O período de matrícula se dará a partir do início do ano letivo, podendo ser estendido pela instituição enquanto houver vagas.

Art. 186 A matrícula para ingresso na Escola deverá ser requerida pelo responsável legal pelo aluno, quando menor, no prazo fixado pela Direção.

Art. 187 A Escola não se responsabiliza pela reserva de vagas aos alunos que, matriculados no período anterior, não cumprirem o calendário previsto e as determinações próprias para sua renovação.

Art. 186 A Escola não rejeitará matrícula de alunos especiais, mas estabelecerá no mínimo (03) três alunos por turma e também procurará subsídios na Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos competentes, em casos da escola não contar com especialistas para tal.

Art. 187 Ao pai do aluno com NEE é importante informar à escola no ato da matrícula, garantindo assim os direitos deste inclusive o de inserção na sala de recursos, aos alunos surdos ou com necessidades especiais auditivas matriculados no ciclo básico de aprendizagem será assegurada a oferta de educação bilíngüe em Libras assim como um interprete, conforme legislação vigente.

Art. 188 É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a Escola, a matrícula feita com documento falso ou adulterado, passível o responsável de arcar com as sanções que a lei determinar.

Parágrafo Único Responde o responsável pelo aluno, ou o mesmo quando maior de idade, por qualquer dano ou conseqüência advinda de matrícula com documento falso, adulterado, inautêntico ou irregular.

Art. 189 Ao assinar o requerimento de matrícula, o responsável pelo aluno, aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento, que está à sua disposição para dele tomar conhecimento por inteiro, bem como da legislação aplicável.

Art. 190 A Escola não recusa matrícula, nem dá tratamento desigual aos alunos matriculados, por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como por quaisquer preconceitos de classe ou de raça.

Parágrafo Único A Escola reserva o direito de não admitir a matrícula, mesmo em renovação, de qualquer candidato, por incompatibilidade ou desarmonia com o regime disciplinar e administrativo ou ainda por ser prejudicial ao aluno.

Art. 191 No ato da matrícula deve o responsável pelo aluno preencher as fichas e impressos adotados pela Escola.

Art. 192 Para matrícula exige-se que o aluno tenha a idade mínima determinada em lei.

Art. 193 A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do período letivo, por iniciativa da Escola ou do responsável pelo aluno, resguardando os direitos das partes, inclusive quanto à transferência.

Art. 193 Para transcrição e anotação de dados, são exigidos os seguintes documentos:

Fotocópia da certidão de nascimento**;**
02 (duas) fotos 3X4 atuais caso a Escola exija**;**
Histórico escolar ou boletim escolar em 1ª via**;**
Comprovante de residência.
Cartão do SUS
Cartão de vacina para a modalidade de educação Infantil;

Art. 194 Para efetuar a matrícula de alunos egressos de país estrangeiro a escola deverá contar com:

Documento escolar relativo ao curso realizado no exterior, visado pelo Cônsul Brasileiro no país onde foram realizados os estudos (em duas vias);
Tradução de todos os documentos por tradutor público juramentada (original e uma fotocópia cujos originais tenham sido autenticados por órgão diplomático do Brasil no respectivo país, salvo acordos internacionais);
Visto de permanência no Brasil ou equivalente para estudantes estrangeiros.

Art. 195 Ao aluno egresso de outra instituição de ensino será aceito uma declaração que comprove a escolarização do aluno provisoriamente, com validade não superior à 30 (trinta) dias devendo este ser substituído pela Transferência do aluno.

Art. 196 Na renovação de matrícula são exigidos apenas os documentos cujos dados devem ser atualizados ou aqueles que, por acaso, o candidato não tenha apresentado ainda.

Art. 197 Em hipótese alguma são devolvidos os originais de documentos referentes à vida escolar do aluno.

Art. 198 Os pedidos de matrícula e cancelamento, não são automáticos, e sim da responsabilidade pessoal de cada aluno (quando maior), dos pais ou responsáveis (quando menor).

Art. 199 Para fins deste regimento entende-se por matrícula a inicial, rematrícula a continuidade do ensino, e o cancelamento a descontinuidade do ensino.

Art. 200 Poderá ocorrer independentemente da vontade do aluno e a critério da direção, o cancelamento de matrícula, por motivo de moléstia incompatível com o convívio escolar e/ou de aplicação das penalidades disciplinares escolares ou legais.

Art. 201 Quando a matrícula se fizer em razão de transferência, no decorrer do período letivo, para arquivamento durante o decurso do mesmo, deverá o candidato apresentar a ficha individual, em que contém os dados de identificação do aluno e os referentes ao aproveitamento, freqüência, número de horas de atividades e número de faltas, em cada componente curricular.

Art. 202 Para exame e análise da situação do aluno proveniente do estrangeiro, a Escola exigirá no ato da matrícula a apresentação dos seguintes documentos:

Histórico escolar e documentos do Consulado Brasileiro do país onde foram feito os estudos, com firma devidamente reconhecida pelo Ministério das Relações do Brasil ou outros órgãos competentes;
Comprovante ou recibo de pagamento dos emolumentos consulares;
Carteira de estrangeiro, quando for o caso de requerimento maior de idade e, pelo menos certidão de nascimento, a qual poderá provisoriamente, ser substituída pelo passaporte ou certidão de inscrição consular, do qual contém todos os elementos necessários à identificação do aluno;
IV- Tradução de todos os documentos, feita por tradutor Público oficial, quando necessário.

Art. 203 São condições para o cancelamento de matrícula:

Não acatamento das disposições regimentais**;**
Falta de renovação em tempo hábil**;**
Retido na mesma série por 2 (dois) anos consecutivos, (se não houver vagas a ser oferecida)**;**
Descumprimento das obrigações previstas neste Regimento e em lei;
Requerimento do responsável pelo aluno ou determinação da Escola**.**

CAPÍTULO II
DA TRANSFERÊNCIA

Art. 204 A transferência é a passagem do aluno de uma Escola para outra e se fará pelo núcleo comum e estudos obrigatórios, prescritos pela legislação em vigor.

Parágrafo Único Havendo vaga, a requerimento do responsável pelo aluno ou por sugestão da Escola, por razões didático-pedagógicas ou disciplinares, poderá ser feita o remanejamento de turno.

Art. 205 O aluno da Educação Infantil para ser transferido ou recebido de outra instituição, não necessita levar ou trazer consigo um histórico/transferência, bastando uma declaração constando a turma em que este estava estudando, sendo esta acompanhada de dados específicos do desenvolvimento do educando.

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES

Art. 214 Para a formação de turmas e organizações das classes a escola obedecerá ao disposto ao art. 9 da resolução nº 037/2001/CEE/RO, exceto quando houver alunos com necessidades especiais.
Para cada 06 crianças de 0 a 1 ano;
Para cada 08 crianças de 2 anos;
Para cada 12 a 14 crianças de 3 anos;
Para cada 15 a 20 crianças de 4 anos;
Para cada 20 a 25 crianças de 05 anos.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO

Art. 215 Avaliação na educação infantil será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, por meio de relatórios, tomando como referência os objetivos estabelecidos para essa etapa da educação, sem finalidades de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

Art. 216 Esta modalidade de ensino adotará como fundamentação para o processo avaliativo às demandas dos Referenciais Curriculares da Educação Infantil.

Art. 218 Toda instalação deverá adequar-se ao fim a que se destina, garantindo o atendimento de crianças com necessidades especiais, nas turmas regulares às normas e especificações técnicas da legislação pertinentes.

Art. 219 A avaliação da educação infantil será constante e tem por objetivos:

Observar e conhecer a criança de determinada faixa etária, no respectivo padrão de desenvolvimento, para melhor compreensão das suas necessidades;
Caracterizar a educação infantil quanto ao desenvolvimento das operações intelectuais e quanto ao desenvolvimento pessoal e social, frente à programação desenvolvida;
Informar aos pais ou responsáveis a respeito do progresso e das dificuldades apresentadas, bem como orientá-los quanto ao atendimento específico oportuno.

Art. 220 Quando o aluno se transferir para a Escola no decorrer do período letivo, para a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade, adotam-se os seguintes procedimentos:

Adaptação dos resultados de avaliação do aproveitamento ao previsto neste Regimento, aplicando-se, sempre que possível, o critério comparativo de proporcionalidade**;**

CAPÍTULO V
DO CALENDÁRIO ESCOLAR
Art. 221 O calendário escolar ordenará a distribuição dos dias letivos previstos por Lei em três períodos, fixando as épocas de recesso e férias escolares, atendendo às exigências do ensino, às necessidades dos alunos, dos professores e da comunidade em geral e às diretrizes da Escola.

Art. 222 O ano letivo será composto de 200 dias letivos, cada um com quatro horas de aula, desenvolvidas em 40 semanas de cinco dias, de 2ª a 6ª feira.

§ 1º A Escola poderá ministrar, em substituição, 38 semanas, desde que, no ano, utilize 10 (dez) sábados com duração de quatro horas cada um.

§ 2º Além do trabalho efetivo com alunos, o ano letivo conterá atividades preparatórias, de programação, de planejamento, de coordenação, avaliação, atualização e aprimoramento de pessoal.

Art. 223 A escola contará com um calendário da Educação Infantil, sendo este organizado pelo corpo técnico administrativo, visando programar e disciplinar as atividades do ano letivo, devendo necessariamente:

Ser elaborado com antecedência;
Conter a previsão mínima de dias letivos previstos em lei;
Determinar datas de início e término de bimestres e ano letivo;
Prever feriados, datas comemorativas e festivas, e os períodos destinados às férias dos alunos, professores e recesso escolar;
Prever as datas destinadas às reuniões pedagógicas, administrativas, do Conselho de Professores e os períodos de planejamento e avaliação do ano letivo;
Prever dias destinados à realização de atividades extraclasse;
Estabelecer outros requisitos de acordo com as eventualidades.

Parágrafo Único O calendário escolar é flexível podendo sofrer alterações ao longo do ano letivo, para melhor atender às peculiaridades das escolas, sempre que se fizer necessário.

Art. 224 O ano letivo será composto:

Carga horária anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas em um mínimo de 200 (duzentos) dias, cada um com 04 (quatro) horas diárias de trabalho efetivo em sala de aula;

§ 1º Os dias nos quais ocorrerem às Reuniões pedagogias, Reunião de pais, Conselho de professores e/ou Formação continuada deverão constar no calendário escolar para acompanhamento de cronograma de atividades da escola.

§2º São consideradas atividades escolares letivas toda e qualquer programação incluída no Projeto Político Pedagógico da escola com

frequência exigível do aluno e efetiva orientação por professores habilitados.

Parágrafo Único Trabalho efetivo em sala de aula não se refere a limites físicos da sala de aula, mas a "toda e qualquer programação incluída na Proposta Pedagógica da instituição, com freqüência exigível e efetiva orientação por professores".

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 225 O Regimento Escolar é um documento criado à partir das necessidades vigentes apresentadas pela instituição, sendo necessário estar em consonâncias com as Leis que regem à educação atual.

Art. 226 O presente Regimento deverá ser aprovado em primeira Instancia pelo Órgão Colegiado da Instituição de Ensino, sendo registrado em Ata e Homologado pela Entidade Mantenedora da Instituição, conforme Artigos 6º e 7º da Resolução Nº 435/08-CEE/RO, de 20 de Outubro de 2008.

Art. 227 Caberá à Direção da Escola promover meios para leitura e análise do Regimento, que será colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

Art. 228 Deverão ser adotadas e amplamente divulgadas as Insígnias, Símbolos e Hino da Escola.

Art. 229 Nos dias de festa nacional ou de tradição local, a Escola promoverá, por si ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos de conteúdo cívico e cultural.

Parágrafo Único Será considerada data festiva o dia da Fundação desta Escola.

Art. 230 O horário cívico nesta escola torna-se obrigatório com hasteamento da bandeira, devendo ocorrer em caráter solene durante o ano letivo, pelo menos uma vez por semana, nos dias de festas ou de luto nacional. (Lei 5.700/71).

Art. 231 Todos os atos das solenidades e festas de formatura, embora de livre iniciativa dos alunos, sujeitam-se à aprovação da Direção.

Art. 232 São sigilosos todos os atos da administração, até que possam ser dados ao conhecimento e publicidade.

Art. 233 A Escola, por si e por qualquer dos seus corpos docentes e técnico-administrativos, abstém-se de promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário.

Art. 234 O ato de matrícula e o de investidura de docente, de técnico ou de
Funcionário administrativo implica para o matriculado ou para os investidos compromissos de respeitar e acatar este Regimento.

Art. 235 Incorporam-se a este Regimento, automaticamente, e alteram seus dispositivos que com elas conflitem, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino emanadas de órgãos ou poderes superiores.

Art. 236 Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se as alterações aos órgãos competentes.

Art. **237** Os casos omissos serão resolvidos pela Direção, à luz das leis e instruções de ensino, das normas de direito consuetudinário, de consultas especiais aos órgãos competentes e de demais legislações aplicáveis.

Art. 238 Este Regimento foi aprovado pelo Conselho de Professores e entrará em vigor depois de homologado pelo representante da mantenedora e dado publicidade.

Art. 239 Revogam-se as disposições em contrário.

Jaru/RO, 01 de agosto de 2016.

Homologado em _____/_____/_____
_____
Gestor (a) Escolar

_____
Secretário Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU – RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
E. M. E.I.E. F. Beatriz Mireya
Rua Osvaldo Cruz, n 2675, Bairro Setor 4 – Jaru /RO – Cep. 76890-000
Fone: (69) 3521 - 5454

ATA DE APROVAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de _____, as _____ horas e _____ minutos, reuniram-se nas dependências da Escola Municipal de Educação Infantil Elza Maria Fabris, os integrantes do Conselho Escolar com o objetivo de aprovar o regimento escolar. A reunião foi presidida pelo/a, _____, que após proceder à abertura, passou a leitura das atas de aprovação pelos Discentes, Docentes, Corpo Técnico Administrativo e de Apoio dos seus direitos, deveres e proibições; ata de aprovação das atribuições do Corpo Técnico Pedagógico, Corpo Técnico Administrativo e de Apoio, ata de aprovação dos direitos e deveres dos Pais. Encerrada a leitura das referidas atas o Regimento foi apreciado e aprovado pelos conselheiros no que se refere ao Titulo I Das Disposições Preliminares e seus capítulos, Titulo II Da Estrutura Organizacional e seus capítulos, Titulo III Da Comunidade Escolar e seus capítulos, Titulo IV Da Organização Didática Pedagógica e seus capítulos, Titulo V Do Regime Escolar e seus capítulos e o Titulo VI Das Disposições Gerais. E por não haver nada mais a relatar, esta ata, vai assinada por mim, _____ e pelos demais presentes.

Nome completo	Segmento/Função	Assinatura

Publicado por:
Natália Rosa de Souza
Código Identificador:EBD118F0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ERRATA DA ATA 046/2016 PE 037-2016 PROC.578-2016

A Prefeitura do Município de Monte Negro/RO por meio de sua Pregoeira Fatima E. Tome Michaltchuk, torna público, para conhecimento dos interessados, que na ATA 034/2016 mencionado acima.

Onde se lê: Item 33
FEIJÃO CARIOQUINHA TIPO 1 Classe carioquinha, em sacos plásticos transparentes, isento de sujidades, não violados, resistentes. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto. Pct. 1 kg.
Valor Unitário: R$2960

Leia- sê: Item 33

FEIJÃO CARIOQUINHA TIPO 1 Classe carioquinha, em sacos plásticos transparentes, isento de sujidades, não violados, resistentes. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto. Pct. 1 kg.
Valor Unitário: R$9,60

Permanecendo os demais itens e anexos do edital inalterados.

Publique-se.

Monte Negro/RO, 18 de Agosto de 2016.

FATIMA E. TOME MICHALTCHUK
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Fatima Tome Michaltchuk
Código Identificador:5FB82207

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA LICITAÇÃO - JUSTIFICATIVA Nº 012/SEMDES/2016

O Chefe de Gabinete, constituído pela Portaria 571/GAB/2015, através das atribuições que lhe são conferidas, torna público que o Prefeito Municipal, **RATIFICOU**, o certame na modalidade de Dispensa de Licitação, conforme justificativa n.º 012/SEMDES/2016, anexa aos autos do Processo Administrativo nº 830/SEMDES/2016, que tem como objeto: **"**Aquisição de equipamentos sendo computadores a serem destinados ás famílias cadastradas no Programa Bolsa Família referenciadas no CRAS- Centro de Referência, com recursos do IGD. As aquisições das referidas mercadorias serão destinadas ao salão de uso comum do CRAS, por motivo de furto dos equipamentos, por serem de uso exclusivo ao e atendimentos das famílias beneficiadas do Programa Bolsa Família e no perfil CAD único, referenciadas no CRAS- Centro de Referência de Assistência Social- recurso IGD. "no valor de: R$ 7.083,69 (sete mil e oitenta e três reais e sessenta e nove centavos)., em favor da Empresa: NORTE PRINT COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E REMANUFATURA LTDA ME CNPJ: 84.638.907.0001-70. Considerando o baixo custo e a urgência tendo por base o Caput do Artigo 24 II da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, devendo a despesa ser publicada nos moldes do artigo 26 do mesmo diploma legal.

Monte Negro/RO, 18 de agosto de 2016.

CATIANI CARDOSO KLUKIEVIZ MOREIRA
Chefe de Gabinete
Port.222/GAB/2016

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz
Código Identificador:43E872F8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 1129/GAB/2016

DECRETO N. 1129/GAB/2016 DE 12 DE AGOSTO DE 2016

"Dispõe sobre as atribuições de cargos comissionados de livre nomeação e exoneração da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Monte Negro e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a necessidade de fixação das atribuições de cargos comissionados de livre nomeação e exoneração;
CONSIDERANDO as autorizações constantes nas leis municipais para estabelecer as atribuições de cargos comissionados de livre nomeação e exoneração através de Decreto;
CONSIDERANDO que o Decreto n. 576/GAB/2013 não contemplou o cargo Coordenador Geral de Administração e Finanças;

D E C R E T A

Artigo 1º - As atribuições dos cargos comissionados de livre nomeação e exoneração abaixo, da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Monte Negro – Lei Municipal nº 242/PMMN/06 e alterações, são as seguintes:

COORDENADOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

I – Assessorar o secretário da pasta;
II – Participar na elaboração do planejamento estratégico e das políticas públicas de governo;
III – Encaminhar regularmente, ao Secretário Municipal Geral de Administração, relatório das atividades e eventos realizados pela respectiva Secretaria;
IV – Socializar dados e informações;
V – Monitorar cumprimento de tarefas e horários dos servidores sob sua orientação;
VI – Monitorar e acompanhar os convênios celebrados dando suporte ao setor de convênio;
VII – Monitorar e acompanhar o setor de patrimônio público;
VIII - Coordenar todas as atividades e eventos da Secretaria Geral sob sua responsabilidade, planejando-as coletivamente;
IX - Outras atribuições correlatas ao cargo quando designado pelo Secretário.

Artigo 2º - Conforme dispõe as leis autorizativas, ficam estabelecidas às atribuições e atividades constantes no presente Decreto, podendo ser acrescentado atividades conforme se verifique a necessidade da administração.

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

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:26D5BB72

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO
HOMOLOGACÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇAO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 050/2016

INTERESSADO: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.

PEDRO VIANA SIQUEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Nova União - RO, em observação ao disposto no art. 38, VII, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº. 050 / 2016, com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Jurídica, HOMOLOGA esta Licitação na modalidade Pregão Eletrônico n° 004/2016, pela presente o objeto deste feito à: **EMPRESA IMEISSEN COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME, inscrita no CNPJ: 15.749.688/0001-84,** no valor de **R$ 2.285,00** (dois mil duzentos e oitenta e cinco reais).

Publique-se,
Registre-se.

Nova União – RO, 18 de agosto de 2016.

PEDRO VIANA SIQUEIRA
Presidente

Publicado por:
Bruno Araújo Lenk
Código Identificador:65E7D7C6

P M N U - RO
PORTARIA Nº 175, DE 17 DE AGOSTO DE 2016

Concede licença prêmio a servidor que especifica

JOSÉ SILVA PEREIRA, Prefeito do Município de Nova União, no uso de suas atribuições,
CONSIDERANDO condições excepcionais que sustentam a concessão do benefício;
CONSIDERANDO o constante nos autos nº 814-1/2016 e nº 743-1/2016.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença prêmio às servidoras **Derli Naitzel Erdmann**, professora 30 horas, pelo período de **03 (três) meses**, a contar de **1º de setembro de 2016**, e, **Lucimara Bis Bastos**, professora magistério 25 horas, a contar de **17 de agosto de 2016**.
Art. 2º Esta Portaria terá vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:F40BFD3C

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA INDENIZATÓRIA

UNIDADESOLICITANTE: SEMSAU

Período de Afastamento	**SAIDA:** 09/08/2016	**Nº. DE DIARIAS**	02 (Duas) 30%
	CHEGADA: 11/08/2016	**V. UNIT.**	101,47
CIDADE/UF:	Porto Velho/RO	**V. TOTAL**	202,94
DIARIA COM PERNOITE	X	**SEM PERNOITE**	
MEIO DE LOCOMOÇÃO: TERRESTRE.			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: **Arlindo Maier**
CARGO/FUNÇÃO: **Enfermeiro ESF** LOTAÇÃO: **ESF**
CPF: 385.916.932-72 RG: **299.860 SSP/RO**
ENDEREÇO: **Linha 81, Km 24, Gb 16E Lt 08** BAIRRO: **Zona Rural.**
CIDADE/ESTADO: **Nova União/RO**. TELEFONE: 69 8127-6101
BANCO: **Brasil** AGÊNCIA:**951-2** CONTA**:14.059-7**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Desloquei a cidade de Porto Velho, nos dias 10 e 11de Agosto de 2016, onde participei da Capacitação dos Coordenadores da Atenção Básica Regionais e Municipais para abordagem e tratamento do Tabagismo no Sistema único de Saúde – SUS. Conforme oficio em anexo.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 202,94 (Duzentos e dois reais e noventa e quatro centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Arlindo Maier
RG nº 299.860 SSP/RO - Enfermeiro

Nova União - RO Autorizado em: 12/08/2016

RENATA MARTINS DE MENDONÇA
Secretária. Mun. de Saúde

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:BD43718D

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

UNIDADE SOLICITANTE: SEMSAU

PERIODO DE AFASTAMENTO	**SAIDA:** 09/08/2016	**Chegada:** 09/08/2016	**Nº DE DIARIAS**	01 (Uma) 50%	
CIDADE/UF:	Porto Velho- RO		**V. TOTAL**	R$	169,12
				R$	169,12
DIARIA COM PERNOITE			SEM PERNOITE	X	
MEIO DE LOCOMOÇÃO: TERRESTRE.					

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: **ANDRÉ GONÇALVES DE ARAGÃO**
CARGO/FUNÇÃO: **MOTORISTA.** LOTAÇÃO: **SEMSAU**
CPF: **355.699.642-15** RG: **375.446** SSP/RO
ENDEREÇO: **LINHA 81 km 42,** S/Nº. BAIRRO: **AREA RURAL.**
CIDADE/ESTADO: **NOVA UNIÃO – RO** TELEFONE: **3466-1122**
BANCO: **Bradesco** AGÊNCIA: **734-0** CONTA: **540.693-5**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Desloca-se a cidade Porto Velho/RO, no dia 09 de Agosto de 2016, onde ira conduzir os pacientes: Edivaldo Rodrigues e sua acompanhante Maria Aparecida Marques ao Hospital Oswaldo Cruz, Almezinda Ventura e sua acompanhante Matergi Ventura na Santa Marcelina.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 169,12 (Cento e sessenta nove reais e doze centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
EM: 08/08/2016

ANDRÉ GONÇALVES ARAGÃO
RG: 375.446 SSP/RO

Nova União/RO, Autorizo: 08/08/2016

RENATA MARTINS DE MENDONÇA
Secretário Municipal de Saúde

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:F35BFEB7

P M N U - RO
PRIMEIRO ADITAMENTO CONTRATUAL DE 2016
REFERENTE AO CONTRATO Nº 31/2015

Celebração: 11.08.2016
Partes: Município de Nova União – RO e o senhor Miguel Amâncio de Souza.
Objeto: Aditivar o Contrato nº. 031/2015, referente à Locação de um Imóvel para atender o Almoxarifado Central e a SEMECET. Por um período de 12 (doze) meses, contados a partir do dia 11 de Agosto de 2016.
Interveniente: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo
Valor Global R$: O valor global do presente aditamento contratual é de R**$ 18.000,00** (dezoito mil reais).
Fonte de recursos: Orçamentário
Empenho nº 714/2016
Processo nº 811/2015

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

NÁDIA APARECIDA ZANI ABREU
Procuradora Jurídica

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:7F311122

P M N U - RO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 51/CPL/2016.

A Prefeitura Municipal de Nova União, através da comissão permanente de licitação torna público que os autos do processo administrativo Nº. 831-1/ SEMOSPAMA/2016, tendo como Objeto**: AQUISIÇÃO DE ALMOÇOS.**
A favor de: **A. M. DE ARIGOI RESTAURANTE E PIZZARIA – ME**
Valor Total de: R$ 1.780,00 (Um mil, setecentos e oitenta reais).
Foram dispensados os procedimentos licitatórios.
Em virtude do Art. 24 da Lei Federal nº. 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 de (08 de junho de 94), prescreve:
Art. 24. É dispensável a licitação
II- para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite na alínea "a'', do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviço da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizada de uma só vez;
. Assim sendo, e, com base no exposto, torna-se dispensado a licitação.

Nova União; 18 de agosto de 2016.

MAIKE ALAN P. DE OLIVEIRA
Presidente Interino da CPL

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:84618D0F

P M N U - RO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 52/CPL/2016.

A Prefeitura Municipal de Nova União, através da comissão permanente de licitação torna público que os autos do processo administrativo Nº. 832-1/ SEMSAU/2016, tendo como Objeto**: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE.**
A favor de: **OUROCOMP COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA – ME**
Valor Total de: R$ 3.805,00 (Três mil, oitocentos e cinco reais).
Foram dispensados os procedimentos licitatórios.
Em virtude do Art. 24 da Lei Federal nº. 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 de (08 de junho de 94), prescreve:
Art. 24. É dispensável a licitação
II- para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite na alínea "a'', do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviço da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizada de uma só vez;
. Assim sendo, e, com base no exposto, torna-se dispensado a licitação.

Nova União; 18 de agosto de 2016.

MAIKE ALAN P. DE OLIVEIRA
Presidente Interino da CPL

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:3FA44E48

P M N U - RO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 53/CPL/2016.

A Prefeitura Municipal de Nova União, através da comissão permanente de licitação torna público que os autos do processo administrativo Nº. 869-1/ SEMPLACAF/2016, tendo como Objeto**: AQUISIÇÃO DE CAPAS PROCESSOS INTERNOS.**
A favor de: **A Z INDÚSTRIA DE CONFECÇÕES E COMÉRCIO LTDA – ME**
Valor Total de: R$ 4.800,00 (Quatro mil e oitocentos reais).
Foram dispensados os procedimentos licitatórios.
Em virtude do Art. 24 da Lei Federal nº. 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 de (08 de junho de 94), prescreve:
Art. 24. É dispensável a licitação
II- para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite na alínea "a'', do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviço da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizada de uma só vez;
. Assim sendo, e, com base no exposto, torna-se dispensado a licitação.

Nova União; 18 de agosto de 2016.

MAIKE ALAN P. DE OLIVEIRA
Presidente Interino da CPL

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:DB574363

P M N U - RO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 54/CPL/2016.

A Prefeitura Municipal de Nova União, através da comissão permanente de licitação torna público que os autos do processo administrativo Nº. 838-1/ SEMSAU/2016, tendo como Objeto**: MANUTENÇÃO ANUAL DE GESTÃO LABORATORIAL PC – LAB VERSÃO 7.9.**
A favor de: **LEONARDO MACHADO DE ARAÚJO ÁTILA INFORMÁTICA – ME**
Valor Total de: R$ 880,00 (Oitocentos e oitenta reais).
Foram dispensados os procedimentos licitatórios.
Em virtude do Art. 24 da Lei Federal nº. 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 de (08 de junho de 94), prescreve:
Art. 24. É dispensável a licitação
II- para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite na alínea "a'', do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviço da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizada de uma só vez;
. Assim sendo, e, com base no exposto, torna-se dispensado a licitação.

Nova União; 18 de agosto de 2016.

MAIKE ALAN P. DE OLIVEIRA
Presidente Interino da CPL

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:74B61728

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIARIA INDENIZATÓRIA

UNIDADE SOLICITANTE: SEMAS					
PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA: 13.08.2016	CHEGADA: 13.08.2016	Nº DE DIARIAS	01(uma) de 30%	
			V. UNITARIO	R$	101,47
CIDADE/UF:	Ouro Preto do Oeste - RO		V. TOTAL	R$	101,47
DIARIA COM PERNOITE			SEM PERNOITE	X	
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Via Terrestre					
DADOS DO FAVORECIDO **NOME**: ADRIANO BARBOSA DE SOUZA **CARGO**: Motorista Veículo **LOTAÇÃO**: EDUCAÇÃO **CPF**: 738.327.582-91 **RG:** 786.560 SSP/SP **ENDEREÇO**: Rua Dom Luciano s/nº **BAIRRO**: Centro **CIDADE**/Nova União Estado: RO. **TELEFONE**: **BANCO:** Brasil **AGÊNCIA:** 4001-0 **CONTA:** 15.189-0					
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS No dia 13 de Agosto me desloquei ate a cidade de Ouro Preto do Oeste para conduzir os casais, os mesmos foram participar de um evento " casamento comunitário" evento organizado pelo Ministério Publico "MP INTINERANTE".					
Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 101,47 (Cento e um reais e quarenta e sete centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo. EM: 18.08.2016 ***ADRIANO BARBOSA DE SOUZA*** RG 786.560 SSP/RO					

Nova União-RO, Autorizado em: 18.08.2016.

RENAN LEITE PEREIRA
Secretário Municipal de Assistência Social

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:C6BDD178

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIARIA INDENIZATÓRIA

UNIDADE SOLICITANTE: SEMAS					
PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA: 13.08.2016	CHEGADA: 13.08.2016	Nº DE DIARIAS	01(uma) de 30%	
			V. UNITARIO	R$	101,47
CIDADE/UF:	Ouro Preto do Oeste - RO		V. TOTAL	R$	101,47
DIARIA COM PERNOITE			SEM PERNOITE	X	
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Via Terrestre					
DADOS DO FAVORECIDO **NOME**: JAIRO VENANCIO DA SILVA **CARGO**: Motorista Veículo **LOTAÇÃO**: EDUCAÇÃO **CPF**: 630.418.552-91 **RG:** 734.170 SSP/RO **ENDEREÇO**: Rod. 470 km 42 lote 24 gleba 16G **BAIRRO**: Zona Rural **CIDADE**/Nova União Estado: RO. **TELEFONE**: **BANCO:** Brasil **AGÊNCIA:** 4001-0 **CONTA:** 17.408-4					
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS No dia 13 de Agosto me desloquei ate a cidade de Ouro Preto do Oeste para conduzir os integrantes da orquestra Filarmônica para participar de um evento organizado pelo Ministério Publico "MP INTINERANTE".					
Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 101,47 (Cento e um reais e quarenta e sete centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação					

do mesmo.
EM: 18.08.2016
JAIRO VENANCIO DA SILVA
RG 734.170 SSP/RO

Nova União-RO, Autorizado em: 18.08.2016.

RENAN LEITE PEREIRA
Secretário Municipal de Assistência Social

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:559D4E78

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/CPL/2016

O Município de Ouro Preto do Oeste – RO, por meio do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº 9549/GAB/15, torna público que realizará a Licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/CPL/16**, **Tipo Menor Preço** e será julgada pelo **Menor Preço Por ITEM,** nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e também a Lei complementar nº 123/2006, combinado com a Lei Complementar 147 de 2014. **TENDO COMO OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO PASSEIO 0 KM, ANO 2016/2017, NO MÍNIMO 1.0, DEVENDO SER 08 (OITO) VÁLVULAS, COR BRANCA, CAPACIDADE DE 05 PASSAGEIROS, 05 PORTAS, TOTAL FLEX, DIREÇÃO HIDRÁULICA [...], C/ TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN, GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES SEM LIMITES DE QUILOMETRAGEM E ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRESTADA NO ESTADO DE RONDÔNIA. PARA ATENDIMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL E COMBATE A FOME.** Conforme o Processo Administrativo nº **2446/SEMAS/2016**. No valor de **R$ 39.800,00 (Trinta e nove mil e oitocentos reais).** Proveniente de recurso do **CONVÊNIO Nº 787513/SNAS/MDS/2013**. O envio das propostas poderá ser feito **das 9h00 do dia 24/08/2016 até às 9h00 do dia 05/09/2016. Início da Sessão Pública virtual será às 10h10 do dia 05/09/2016 (Horário de Brasília)**. O edital se encontra a disposição nos sites
www.portaldecompraspublicas.com.br e
www.ouropretodooeste.ro.gov.br
para conhecimento, sendo que a sessão pública será pelo site
www.portaldecompraspublicas.com.br.
Horário de Brasília – DF, local
www.portaldecompraspublicas.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 Ouro Preto do Oeste - RO, sito à Av. Daniel Comboni nº 1156, Jardim Tropical, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:30 às 13:30 horas, para maiores informações através do (Telefones: 69 (3461- 5269) (3461-4795) e (3461-5167).

Ouro Preto do Oeste/RO, 18 de Agosto de 2016.

ELIABE LEONE DE SOUZA
Pregoeiro
CPL
Dec. 9549/GAB/15

Publicado por:
Eliabe Leone de Souza
Código Identificador:DC4E971A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/CPL/2016

O Município de Ouro Preto do Oeste – RO, por meio do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº 9549/GAB/15, torna público que realizará a Licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/CPL/16**, **Tipo Menor Preço** e será julgada pelo **Menor Preço Por ITEM,** nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e também a Lei complementar nº 123/2006, combinado com a Lei Complementar 147 de 2014. **TENDO COMO OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO PICK-UP E VEÍCULO TIPO AUTOMÓVEL 04 PORTAS, para atendimento DAS ATIVIDADES DA SEMSAU.** Conforme o Processo Administrativo nº **2618/SEMSAU/2016**. No valor de **R$ 167.460,00 (Cento e sessenta e sete mil e quatrocentos e sessenta reais).** O envio das propostas poderá ser feito **das 9h00 do dia 24/08/2016 até às 9h00 do dia 05/09/2016. Início da Sessão Pública virtual será às 10h00 do dia 05/09/2016 (Horário de Brasília)**. O edital se encontra a disposição nos sites
www.portaldecompraspublicas.com.br
e **www.ouropretodooeste.ro.gov.br**
para conhecimento, sendo que a sessão pública será pelo site
www.portaldecompraspublicas.com.br.
Horário de Brasília – DF, local
www.portaldecompraspublicas.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 Ouro Preto do Oeste - RO, sito à Av. Daniel Comboni nº 1156, Jardim Tropical, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:30 às 13:30 horas, para maiores informações através do (Telefones: 69 (3461- 5269) (3461-4795) e (3461-5167).

Ouro Preto do Oeste/RO, 18 de Agosto de 2016.

ELIABE LEONE DE SOUZA
Pregoeiro
CPL
Dec. 9549/GAB/15

Publicado por:
Eliabe Leone de Souza
Código Identificador:8D7603C9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

CPL
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
PREGÃO ELETRONICO N°. 027/2016

O Prefeito do Município de Parecis, Sr. Luiz Amaral de Brito, baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o resultado da Licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº 027/2016, Processo Administrativo nº 1149/SEMED/2016, que tem como objeto: Aquisição de material permanente (ar condicionado tipo Split, gás que não agride a camada de ozônio, capacidade de refrigeração 22.000 BTUs, com controle remoto, silenciosa, garantia mínima de 12 meses atendendo o Convenio n° 102/PGE/2016).

Pessoa Jurídica: CROMO COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO EIRELLI - EPP
CNPJ: 22.003.386/0001-28
Valor Total: R$ 98.202,00 (noventa e oito mil duzentos e dois reais)

Parecis/RO, 18 de Agosto de 2016.

LUIZ AMARAL DE BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdemir Aparecido Raimundo
Código Identificador:19986F03

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO
LEI N. 2.222/GP/2016 .

LEI n. 2.222/GP/2016 . Em, 17 de Agosto de 2016.

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

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno - RO, no uso de suas atribuições legais.
Faz saber que a Câmara Municipal de Pimenta Bueno-RO, aprovou e ele sanciona a seguinte
LEI:
Art. 1º Autoriza o Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente, o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 116.000,00(cento e dezesseis mil reais), destinado a suplementar a dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, conforme se discrimina:

07.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
02704.0001.12.122.1016.	Manter as Atividades do Conselho Municipal	R$	Valor	Fonte/ Recursos
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R$	10.000,00	10000/Rec Livre
TOTAL A SUPLEMENTAR			10.000,00	
07.001.12.361.1208. 2105	Adquirir Gêneros Alimentícios para Ensino Fundamental	R$	Valor	Fonte/ Recursos
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	R$	60.000,00	10000/Rec Livre
TOTAL A SUPLEMENTAR			60.000,00	
07.001.12.367.1208. 2035	Adquirir Gêneros Alimentícios para Confecção de Alimentação Escolar - AEE	R$	Valor	Fonte/ Recursos
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	R$	1.000,00	10000/Rec Livre
TOTAL A SUPLEMENTAR			1.000,00	
2017.70701.12.361.1207.	Transportar Alunos da Zona Rural	R$	Valor	Fonte/ Recursos
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R$	45.000,00	10000/Rec Livre
TOTAL A SUPLEMENTAR			45.000,00	
TOTAL GERAL A SUPLEMENTAR			116.000,00	
Art. 2º - conforme segue:	Para cobertura do artigo anterior, fica anulada parcialmete a dotação			
7.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
07.001.12.361.1233. 2129	Remuneração e Encargos Sociais Pessoal Cedido e ou/Permutado		Valor	Fonte/ Recursos
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas	R$	100.000,00	10000/Rec Livre
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	R$	16.000,00	10000/Rec Livre
TOTAL A ANULAR			116.000,00	
TOTAL GERAL A ANULAR			116.000,00	

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno - RO, 17 de Agosto de 2016

JEAN HENRIQUE G.MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:2E11FB76

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4375/2016 DE 17/08/2016

CNPJ 04.092.680/0001-71
Exercício: 2016

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de PIMENTA BUENO, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 2174/2015 de 22/12/2015.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do Município, no valor de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
07.000.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
07.001.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
07.001.12.361.1207.2.158.		Manter Frota de Transporte Escolar	
289 - 3.3.90.39.00.00	10146	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	80.000,00
Total Suplementação:			80.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução			
07.000.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
07.001.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
07.001.12.361.1233.2.096.		Auxilio Alimentação aos Servidores Lotados em Unidades Escolares - ENSINO FUNDAMENTAL	
130 - 3.3.90.46.00.00	10146	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	10.000,00
07.001.12.361.1233.2.141.		Auxilio Alimentação aos Servidores Lotados na SEMEC - ADMINISTRAÇÃO	
136 - 3.3.90.46.00.00	10161	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	28.000,00
07.001.12.365.1233.2.122.		Auxilio Alimentação aos Servidores Lotados em Unidades Escolares - CRECHE	
152 - 3.3.90.46.00.00	10179	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	37.000,00
07.001.12.365.1233.2.131.		Auxilio Alimentação aos Servidores Lotados em Unidades Escolares - PRÉ-ESCOLAR	
153 - 3.3.90.46.00.00	10181	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	4.000,00
07.001.12.366.1233.2.143.		Auxilio Alimentação aos Servidores Lotados em Unidades Escolares - EJA	
174 - 3.3.90.46.00.00	10146	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	1.000,00
Total Redução:			80.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PIMENTA BUENO , Estado de Rondônia, em 17/08/2016.

JEAN HENRIQUE G. MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:F19ED427

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 611/2016 DE, 17 DE AGOSTO DE 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E

Art. 1.º Designar o senhor AGEU SERGIO SEVERINO GUIMARÃES, brasileiro, casado, ensino superior completo, Contador, portador da cédula de identidade RG. n.º 100.632.597-9 SSP/RS, inscrito no CPF n.º 321.807.721-49, residente e domiciliado na Rua Alcinda Ribeiro de Souza n.º 870, nesta cidade, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, para desenvolver os serviços contábeis da Agência Reguladora, sem prejuízo das suas funções no âmbito da Prefeitura Municipal.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 17 de agosto de 2016.

JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:4D10A40F

GABINETE DO PREFEITO
JULGAMENTO SINDICÂNCIA Nº 001/2016

Vistos e examinados os autos da Sindicância nº 001/2016 instaurado pela Portaria Municipal n. 004/CPAD/2016 publicada no Diário Oficial dos Municípios em 25/05/2016, Edição 1711, para apurar possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do Processo Administrativo nº 5937/2015, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos, verifiquei que:

1) A Sindicância foi instaurada obedecendo a todos os requisitos legais, atendendo-se aos princípios da legalidade, publicidade, ampla defesa e contraditório;

2) Que a comissão processante exerceu suas atividades com independência e imparcialidade, atuando diligentemente na descoberta da verdade material, objetivo primordial de todo e qualquer processo administrativo.

3) Verifica-se, igualmente, que a comissão processante atendeu a todos os prazos processuais;

Isto posto, acato o relatório da comissão, fls. 121 a 133, e julgo pelo o **ARQUIVAMENTO** da presente Sindicância nº 001/2016 dos termos do art. 95, inciso I da Lei Municipal nº 1.386/2007

Intime-se e
publique-se.

Pimenta Bueno, 15 de Agosto de 2016.

JEAN HENRIQUE GEROLOMO MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:394F135B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 614/2016 DE, 18 DE AGOSTO DE 2016.

O ORDENADOR DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 4.263/2016 e tendo em vista o que consta no Processo n.º 5316/2016

R E S O L V E*:*

***Art. 1.º** Arbitrar e conceder 07 (sete) diárias no valor unitário de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), perfazendo o valor de R$ 1.050,00 (hum mil e cinquenta reais), para os dias 21,22,23,24,25,26 e 27 de agosto de 2016, à Senhora MARIA DE JESUS SOUZA –TECNICA DE ENFERMAGEM, CPF:153.572.282-72, para auxiliar na Campanha Nacional de Hanseníase, Geohemintiase e Tracoma, de acordo com o art. 1° da Lei Municipal n° 1.527/2009, podendo assim vir colaborar com sua especialidade na Campanha.*
***Art. 2.º** O deslocamento dar-se-á com saída no dia 21/08/2016, as 08:00 hs ,/Porto-Velho/Cacoal/Pimenta Bueno-RO, e o retorno dia 27/08/2016, após o termino de suas atividades.*

Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno dos mesmos.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 18 de agosto de 2016.

PAULO DIMER JUSTO.
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:C759DA05

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 615/2016 DE, 18 DE AGOSTO DE 2016

O ORDENADOR DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 4.263/2016 e tendo em vista o que consta no Processo n.º 5208/2016.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 120 (cento e vinte) diárias de deslocamento no valor unitário de R$ 30, 00 (trinta reais), perfazendo o valor total de R$ 3.600, 00 (três mil e seiscentos reais), para os dias 19, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30, 31/08, 01, 02, 05, 06, 08, 09, 12, 13, 14, 15, 16/09/2016, aos servidores abaixo, visto que os mesmos realizaram os serviços de recuperação de pontos críticos, imprescindíveis a trafegabilidade de nossa população.

CRISTIANO DE SOUZA CRUZ – OPERADOR DE MAQUINA
CPF: 870.908.802-49
20 (vinte) diárias no valor de R$600, 00

LUCIANO ANTONIO CARNELOSSI-MECANICO
CPF:591.855.112-34
20 (vinte) diárias no valor de R$600, 00

MANOEL PEREIRA DA SILVA –OPERADOR DE TRATOR
CPF:332.469.553-87
20 (vinte) diárias no valor de R$600, 00

JOSE CLARA DE OLIVEIRA –OPERADOR DE ESTEIRA
CPF:260.664.082-91
20 (vinte) diárias no valor de R$600, 00

HUGLESON ROSA NORBAL –DIRETOR
CPF:792.928.732-15
20 (vinte) diárias no valor de R$600, 00

MULLER MARCO ALMEIDA DE PAULA –MECÂNICO
CPF:271.248.938-10
20 (vinte) diárias no valor de R$600, 00

Art. 2.º O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno dos mesmos.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 18 de agosto de 2016.

PAULO DIMER JUSTO.
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:6C0D69DF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 616/2016 DE, 18 DE AGOSTO DE 2016.

***O ORDENADOR DE DESPESAS DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal n.º 4.263/2016 e tendo em vista o que consta no Processo n.º 5290/2016.*

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 16 (dezesseis) diárias estimativas, no valor unitário de R$-70,00 (setenta reais), perfazendo o total

estimado de R$-1.120,00 (hum mil cento e vinte reais), à servidora RENATA MESQUITA OLIVEIRA MORAES, CPF:860.709.591-91, para um período estimado de 04 (quatro) meses, para atender necessidades da Secretária Municipal de Saúde – SEMSAU, em busca de procedimentos não disponíveis em nosso Município.

Art. 2.º O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno o mesmo.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 18 de agosto de 2016.

PAULO DIMER JUSTO
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:41A0F047

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 617/2016 DE, 18 DE AGOSTO DE 2016.

O ORDENADOR DE DESPESAS DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, *no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 4.263/2016 e tendo em vista o que consta no Processo n.º 5289/2016.*

RESOLVE*:*

Art. 1.º *Arbitrar e conceder a senhora* ***HELENA ALVES MALHEIRO*** **– COORDENADORA DO CAPS-I,** *portadora do CPF n.º 564.756.402-04, Adiantamento de Fundo no Elemento de Despesa 33.90.39.00.00 –Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica no valor de R$-1.000,00 (um mil reais), para que a mesma possa realizar despesas extraordinárias e urgentes que não tem condições de aguardar o processo normal de licitação, conforme autoriza a Lei n.º 1.070//2004 Art. 3.º incisos II, parágrafo único, Art. 4º incisos I, II, III,IV, V e VI.*

Art. 2.º O prazo máximo para prestação de contas é de dez dias após o prazo para utilização dos recursos.

Art. 3.º *Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.*

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 18 de agosto de 2016.

PAULO DIMER JUSTO
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:DB4B4B15

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 612/2016 DE, 18 DE AGOSTO DE 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o MEMORANDO N° 194/GS/SEMAD/2016

R E S O L V E

Art. 1.º Remanejar o servidor JOSÉ CARLOS CARDOSO, brasileiro, casado, motorista, portador da RG nº 08354 SSP/MS, inscrito no CPF nº 257.680.931-68, contratado em 11/01/1990, na função de motorista, 40 horas semanais, residente e domiciliado na Linha 50, Lote 81, nesta cidade**,** lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para ser lotado na Secretaria Municipal de Administração Geral-SEMAD.

Art. 2.º Esta Portaria retroage seus efeitos legais, à 01 de agosto de 2016.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 18 de agosto de 2016.

JEAN HENRIQUE GEROLOMO MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:5CD0DB3E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 613/2016 DE, 18 DE AGOSTO DE 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o MEMORANDO N° 194/GS/SEMAD/2016

R E S O L V E

Art. 1.º Remanejar o servidor ANDERSON ROSSI, função de vigia, brasileiro, solteiro, ensino médio, portadora da cédula de identidade RG. n.º 600.374 SESP/RO, inscrita no CPF n.º 664.320.142-04, residente e domiciliado na Quadra 12,KAPA 6, LINHA 65, Bairro Zona Rural, nesta cidade**,** lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para ser lotado na Secretaria Municipal de Administração Geral-SEMAD.

Art. 2.º Esta Portaria retroage seus efeitos legais, à 01 de agosto de 2016.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 18 de agosto de 2016.

JEAN HENRIQUE GEROLOMO MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:8DB0084F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 4.377/2016 DE, 18 DE AGOSTO DE 2016

NOMEA OS MEMBROS PARA COMPOREM O CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL – CMDR DE PIMENTA BUENO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, JEAN HENRIQUE GEROLOMO MENDONÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1.257/2005.

D E C R E T A

Art. 1.º Ficam nomeados os membros abaixo, para comporem o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural do Município de Pimenta Bueno – RO.

I – REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E TURISMO – SEMAGRI

Titular: Paulo Dimer Justo
Suplente: Márcia de Figueiredo Soares

2 - GABINETE DO PREFEITO - GP

Titular: Cláudio Rocha Cardozo
Suplente: Alcimar Pereira dos Santos

II – REPRESENTANTE DO PODER LEGISLATIVO

Titular: Rosa Maria de Souza de Marchi
Suplente: Elias Josias da Silva

III – REPRESENTANTES DOS ÓRGÃOS FEDERAIS E ESTADUAIS COM ATUAÇÃO DIRETA NO MUNICÍPIO

1 – INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA

Titular: Rouscelino Passos Borges
Suplente: José Paiva de Oliveira

2 – AGENCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORL – IDARON

Titular: Agostinho Ildefonso de Oliveira Cintra
Suplente: Ivan Cordeiro

3 – ASSOCIAÇÃO DE ASSISTENCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL – EMATER/RO

Titular: Josely Marques de Carvalho
Suplente: Karoline Batista Siriaco Alessi

4 – SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL – SEDAM

Titular: Nelson Barros Lima
Suplente: Hilda Aparecida Ribas dos Santos Almeida Muniz

IV – REPRESENTANTES DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

1 – BANCO DO BRASIL S/A-BB

Titular: José Antonio Barboza
Suplente: Ari Severino da Costa Filho

2 – COOPERATIVA DE CREDITO DE PIMENTA BUENO – CREDIP.

Titular: Alexandre Foroni
Suplente: Pedro Severino Costa

3 – BANCO DA AMAZONIA – BASA

Titular: André Luiz de Oliveira
Suplente: Marco Antonio Spohr Martins

V – REPRESENTANTES DE ASSOCIAÇÕES DE PRODUTORES RURAIS

1 – ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO RIO APIDIÁ-APRIA

Titular: Evanir Shimoor
Suplente: Orias Pereira Cândido

2 – ASSOCIAÇÃO RURAL DOS CHACAREIROS DO SETOR AEROPORTO – ARCA

Titular: Ediana Herbst
Suplente: Jesus Delgado

3 – ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO PROJETO CASULO – APROJE

Titular: Juraci Rodrigues Martins
Suplente: Ivone Sfalcini

VI – REPRESENTANTES DAS ENTIDADES DE CLASSES PATRONAIS E DOS TRABALHADORES

1 – SINDICATO DOS PRODUTORES RURAIS DE PIMENTA BUENO

Titular: Bernardo Kovalski
Suplente: Jader Luiz Bavaresco

2 – SINDICATO DOS TRABALHADORES E TRABALHADORA RURAIS - STTR

Titular: Altamiro Justino de Oliveira
Suplente: Silvanete Silva Santos

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho
Pimenta Bueno, 18 de Agosto de 2016.

JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:6DD644BF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 4.378/2016 DE, 18 DE AGOSTO DE 2.016

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO**,** no uso das atribuições que lhes são conferidos por lei,

R E S O L V E
Art. 1.º Autorizar os servidores abaixo, a realizar as seguintes transações nas contas correntes vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ nº 08.968.508/0001-90:

I – Servidores Autorizados

Levi Luciano de Souza, portador da cédula de identidade RG. 368.015 SSP/RO, inscrito no CPF nº 327.629.842-20;
Sônia Souza Carvalho, portador da cédula de identidade RG. nº 983.657 SSP/RO, inscrita no CPF nº 747.470.612-15;
Maria Luzimeire Ribeiro Santos, portador da cédula de identidade RG. nº 523.481 SSP/RO, inscrito no CPF nº 290.421.668 – 51;

II – Descrição da Transação
Abertura de conta
Encerramento de conta
Emitir cheques
Solicitar saldos, extratos e comprovantes
Requisitar talonários de cheques
Retirar cheques devolvidos
Endossar cheque
Sustar/contra-ordenar cheques
Cancelar cheques
Baixar cheques
Efetuar resgates/aplicações financeiras
Cadastrar, alterar e desbloquear senhas
Efetuar pagamentos por meio eletrônico
Efetuar transferência por meio eletrônico
Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro

Parágrafo único. Para realização das transações em epigrafe deverá ser exigido a assinatura, inclusive eletrônica de no mínimo 02 (dois) servidores.

Art. 2.º O fornecimento das informações pela Caixa Econômica poderá ser efetuado por intermédio de qualquer meio de atendimento

disponibilizado pela Caixa Econômica para esse fim, inclusive por meios de atendimento eletrônico.

Art. 3.º Autoriza a Caixa Econômica a acatar o prévio cadastramento de senha pessoal pelos funcionários ora habilitados, necessário ao acesso às informações pretendidas.

Art. 4.º A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno comunicará, por escrito, a agência Caixa Econômica de relacionamento, qualquer alteração com relação às autorizações concedidas neste instrumento, isentando a Caixa Econômica de qualquer responsabilidade pela ausência de sua tempestiva realização.

Art. 5.º Este Decreto Municipal entra em vigor a partir de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno - RO, 18 de Agosto de 2016.

JEAN HENRIQUE GEROLOMO MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:FD60CAE8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

O MUNICIPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE ATRAVES DO PREFEITO MUNICIPAL **JOAO MIRANDA DE ALMEIDA**, DO NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, ESPECIALMENTE A LEI N° 8.666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, A VISTA DO PARECER CONCLUSIVO EXARADO PELA CONTROLADORIA, RESOLVEM: HOMOLOGAR A PRESENTE LICITAÇÃO NESTES TERMOS **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/ 2016/ PROCESSO Nº. 650 /2016/ SEMOSP.** HOMOLOGO O PROCEDIMENTO LICITATORIO –PARA QUE PRODUZA SEUS JURÍDICOS E LEGAIS EFEITOS, EM FAVOR DA EMPRESA **LOTE 01– EMPRESA: AUTO POSTO CAMPANHOLI/ CNPJ: 04.271.603/ 0001-00/ RUA NOVA ZELANDIA Nº2203, CENTRO/ CEP: 76.997-000/ CEREJEIRAS-RO/ VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO : 84.750,00 (OITENTA E QUATRO MIL E SETECENTOS E CINQUENTA REAIS). (CONFORME PROPOSTA REALINHADA).** CUJO OBJETO HOMOLOGADO **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (COMBUSTÍVEL, ÓLEO DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S10), PARA ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS, MAQUIMAS E EQUIPAMENTOS DA SEMOSP, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS, DO MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE/RONDÔNIA COM RECURSO PRÓPRIO, NO VALOR ESTIMADO DE R$: 84.750,00 (OITENTA E QUATRO MIL E SETECENTOS E CINQUENTA REAIS).**.CIENCIA AOS INTERESSADOS, OBSERVADAS AS PRESCRIÇÕES LEGAIS PERTINENTES.

Pimenteiras do Oeste, 18 de Agosto de 2016.

JOAO MIRANDA DE ALMEIDA
Prefeito M. de Pimenteiras Do Oeste

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:2B0C04F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO NOS TERMOS DO ARTIGO 43, INCISO VI, DA LEI Nº. 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1.993, ADJUDICAÇÃO A PRESENTE LICITAÇÃO.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2016
PROCESSO Nº. 650/2016/SEMOSP

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (COMBUSTÍVEL, ÓLEO DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S10), PARA ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS, MAQUIMAS E EQUIPAMENTOS DA SEMOSP, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS, DO MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE/RONDÔNIA COM RECURSO PRÓPRIO, NO VALOR ESTIMADO DE R$: 84.750,00 (OITENTA E QUATRO MIL E SETECENTOS E CINQUENTA REAIS).

PESSOA JURIDICA VENCEDORAS
LOTE 01– EMPRESA: AUTO POSTO CAMPANHOLI/CNPJ: 04.271.603/0001-00
RUA NOVA ZELANDIA Nº2203, CENTRO/CEP: 76.997-000/CEREJEIRAS-RO

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO : 84.750,00 (OITENTA E QUATRO MIL E SETECENTOS E CINQUENTA REAIS). (CONFORME PROPOSTA REALINHADA).
Informamos ainda que os autos do Processo estão com vista franqueada aos interessados, conforme Parágrafo 5º do Artigo 109, da Lei nº. 8.666/93

Pimenteiras do Oeste- RO, 17 DE AGOSTO DE 2016.

HATANI ELIZA BIANCHI
Pregoeira Oficial do Município
Decreto nº 205/2014

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:D385C83C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE Nº 001/2016

A Prefeitura de Pimenteiras do Oeste através de sua Comissão Permanente de Licitação torna publico que está instaurada licitação na modalidade **Carta Convite Nº 001/2016, MENOR PREÇO POR LOTE,** na forma do disposto na **Lei n.º 8.666/93** e alterações, com abertura programada para o dia **26 DE AGOSTO DE 2016, ÀS 09:00 HORAS.**

Objetivando a: **SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA (CONTRATAÇÃO DE 03 (TRÊS) SHOW ARTÍSTICO) PARA APRESENTAÇÃO MUSICAL COM NOTÁVEL RECONHECIMENTO NA REGIÃO, COM REPERTÓRIO DIVERSIFICADO E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, PARA APROXIMADAMENTE 10.000 (DEZ MIL) PESSOAS, LOCAL ABERTO, NA (PRAIA ARTIFICIAL) PARA APRESENTAÇÃO MUSICAL, NOS DIAS 02 Á 04 DE SETEMBRO DE 2016, COM DURAÇÃO DE 03 HORAS, DURANTE O EVENTO XXVI FESTIVAL DE PRAIA 2016, COM RECURSO PROPRÍO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE, DO MUNICIPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE, NO VALOR ESTIMADO DE R$: 30.000,00 (TRINTA MIL REAIS).**

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico mencionado e site
www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br/.
www.bnc.org.br

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico mencionado.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela PRESIDENTE e Equipe de Apoio na sede da Prefeitura Municipal de PIMENTEIRAS DO OESTE-RO, sito à Avenida Brasil, CEP 76.999-000, PIMENTEIRAS DO OESTE-RO, em dias úteis nos horários de 07h00min as 13h00min (Horário de Rondônia), telefone: (69) 3344-1081, site:
www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br/.ou pelo e-mail:
cplpref.pimenteiras@hotmail.com.

PIMENTEIRAS DO OESTE, 18 DE AGOSTO DE 2016.

MARGARETE TEREZINHA KLEIN
Presidente
CPL
Decreto: 023/2014

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:857A23FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2016
PROCESSO Nº. 654/2016/SEMOSP

O Município **de PIMENTEIRAS DO OESTE-RO - PMPO/RO**, através de SUA PREGOEIRA e Equipe de Apoio, nomeada por força das disposições contidas no **Decreto Municipal nº 205**, do dia 01 de OUTUBRO de 2014, torna público que se encontra autorizada a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sobre o **Nº 061/2016**, na forma de Execução direta, no regime de menor preço por lote, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção de proposta mais vantajosa, conforme descrito neste Edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/1993, com a Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações vigentes, bem como as disposições descritas na íntegra deste Edital e em seus anexos.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (TUBOS DE CONCRETO), PARA ATENDER OS SERVIÇOS PÚBLICOS DE MANUTENÇÃO DE VALAS, BUEIROS E CORREGOS DO MUNICIPIO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE-RONDÔNDIA, NO VALOR ESTIMADO DE R$: 109.890,00 (CENTO E NOVE MIL E OITOCENTOS E NOVENTA REAIS), COM RECURSO CONVÊNIO FITHA N° 011/2016.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Á Partir do dia 19/08/2016 às 13:00 horas. (horário de Brasília-DF)
DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 30/08/2016 às 21:00 horas. (horário de Brasília - DF)
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 31/08/2016, às 10:00 horas.(horário de Brasília - DF)
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Dia 31/08/2016, às 10:30 horas.(horário de Brasília- DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bnc.org.br
LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através da pregoeira e Equipe de Apoio.
EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico mencionado e site
www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br/.
www.bnc.org.br
DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico mencionado.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela PREGOEIRA e Equipe de Apoio na sede da Prefeitura Municipal de PIMENTEIRAS DO OESTE-RO, sito à Avenida Brasil, CEP 76.999-000, PIMENTEIRAS DO OESTE-RO, em dias úteis nos horários de 07h00min as 13h00min (Horário de Rondônia), telefone: (69) 3344-1082/1086, site:
www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br/.ou pelo e-mail:
cplpref.pimenteiras@hotmail.com.

PIMENTEIRAS DO OESTE, 18 DE AGOSTO DE 2016.

HATANI ELIZA BIANCHI
Pregoeira Oficial do Município
Decreto 205/2014

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:B8BD1CD6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - 063

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo: 063/SEMARF/2016

Contratante: Prefeitura Municipal de Presidente Médici-RO - CNPJ: 04.632.212/0001-42

Contratada: NISSEY MOTORS JI – PARANÁ COMÉRCIO DE VEÍCULOS, PEÇAS E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 18.571.247/0001-23.

Objeto: *Revisão do Veículo HILUX CD 4x4 Marca TOYOTA Placa OHQ 6427.*

Valor global: *R$ 1.825,00 (Um mil e oitocentos e vinte e cinco reais).*

Devidamente fundamentado no Art. 24, inciso XVII, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

DATA: 17/08/2016

MARIA DE LOURDES DANTAS ALVES
Prefeita

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:1B0D5BB4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES
COMISSÃO DISCIPLINAR 3º COPA INTEGRAÇÃO
FUTEBOL DE CAMPO

Processo nº	**001/2016**
Assunto:	Atitude contrária a ética e disciplina esportiva
Relator:	Dr. Sérgio Martins
Requerente:	Procuradoria de Esportes
Requerido:	**UALISSON RODRIGUES DE SOUZA**
	WILLIANS MACHADO
	GEOVANE RODRIGUES
Modalidade/Sexo:	Futebol de campo
Tipificação Legal:	Art. 156 e 258 do CBJD

TERMO DE DESPACHO

Chegou ao conhecimento dessa Presidência da Comissão Disciplinar instituída para o Campeonato Municipal de Futebol 2016, através de relatório do árbitro da partida envolvendo as equipes União 172 e

Pingo D'Água, que os todos pertencentes a equipe da União 172, retiraram seus uniformes dentro do campo de jogo, sendo expulsos. Que o atleta Ualisson proferiu palavras de baixo calão , do tipo **"time filho da puta, não jogo mais nessa desgraça"**.
Pois bem.
Diante de tal fato, cabe a esse Presidente, deliberar nos seguintes pontos:
– Que seja encaminhado todos os documentos e o presente despacho à Procuradora Dra. Leidiane Cristina da Silva, para apresentação ou não de denúncia;
Apresentada a denúncia, nomeio como Auditor Relator o Dr. Sérgio Martins, para apresentação do Relatório, e posteriormente seu voto;
Caso não apresente a denúncia, serve a presente como termo de denúncia, cabendo ao Auditor Relator a apresentação de seu relatório;
Que seja citado **os atletas UALISSON RODRIGUES DE SOUZA, WILLIANS MACHADO, GEOVANE RODRIGUES** para que compareça na audiência de instrução e julgamento, para que apresente sua defesa sobre os fatos alegados, podendo constituir Advogado, caso queira, será-lhe assegurado a assistência de Defensor. Poderá apresentar as provas que achar necessárias, inclusive testemunhal no máximo de três. Caso não compareça será nomeado Curador Especial para o caso, podendo ainda, sofrer os efeitos da revelia;

Designo desde já a audiência de instrução e julgamento para o dia 19 de agosto de 2016 às 18:00 horas, a ser realizada na FASP – Faculdade de Educação São Paulo.

Cite-se e intime-se as partes, publique-se este Despacho em Órgão Oficial e no mural visível ao público.

Rolim de Moura – RO, 17 de agosto de 2016.

ARTHUR PAULO DE LIMA
Presidente
CDE

Obs.: Intimar o outro árbitro da partida, o delegado da partida e as pessoas mencionadas no relatório em questão.

Publicado por:
Eric Rodrigues da Silva
Código Identificador:F0B3B842

AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES
COMISSÃO DISCIPLINAR 3º COPA INTEGRAÇÃO
FUTEBOL DE CAMPO

Processo nº	**003/2016**
Assunto:	Atraso e atitude contrária a ética
Relator:	Dr.
Requerente:	Procuradoria de Esportes
Requerido:	**ANTONIO DOS SANTOS** **JOÃO MARCOS TEMI**
Modalidade/Sexo:	Futebol de campo
Tipificação Legal:	Art. 156 E 258 do CBJD

TERMO DE DESPACHO

Chegou ao conhecimento dessa Presidência da Comissão Disciplinar instituída para o Campeonato Municipal de Futebol 2016, através de relatório do árbitro da partida envolvendo as equipes Cruzeirinho e Águia Azul, que o início da partida estava marcado para as 14 horas, e só teve início as 14h40min, vez que o assistente **ANTONIO DOS SANTOS** chegou atrasado.
Após o início da partida, mais precisamente aos 30 minutos do segundo tempo o denunciado **JOÃO MARCOS TEMI** que já havia sido expulso no decorrer do jogo empurrou e chutou o 1º assistente Antônio.
Pois bem.
Diante de tal fato, cabe a esse Presidente, deliberar nos seguintes pontos:
– Que seja encaminhado todos os documentos e o presente despacho à Procuradora Dra. Leidiane Cristina da Silva, para apresentação ou não de denúncia;
Apresentada a denúncia, nomeio como Auditor Relator o Dr. _____, para apresentação do Relatório, e posteriormente seu voto;
Caso não apresente a denúncia, serve a presente como termo de denúncia, cabendo ao Auditor Relator a apresentação de seu relatório;
Que seja citado **o assistente ANTONIO DOS SANTOS e o atleta JOÃO MARCOS TEMI** para que compareça na audiência de instrução e julgamento, para que apresente sua defesa sobre os fatos alegados, podendo constituir Advogado, caso queira, será-lhe assegurado a assistência de Defensor. Poderá apresentar as provas que achar necessárias, inclusive testemunhal no máximo de três. Caso não compareça será nomeado Curador Especial para o caso, podendo ainda, sofrer os efeitos da revelia;

Designo desde já a audiência de instrução e julgamento para o dia 19 de agosto de 2016 às 18:45 horas, a ser realizada na FASP – Faculdade de Educação São Paulo.

Cite-se e intime-se as partes, publique-se este Despacho em Órgão Oficial e no mural visível ao público.

Rolim de Moura – RO, 17 de agosto de 2016.

ARTHUR PAULO DE LIMA
Presidente
CDE

Obs.: Intimar o outro árbitro da partida, o delegado da partida e as pessoas mencionadas no relatório em questão.

Publicado por:
Eric Rodrigues da Silva
Código Identificador:2185A326

AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES
COMISSÃO DISCIPLINAR 3º COPA INTEGRAÇÃO
FUTEBOL DE CAMPO

Processo nº	**004/2016**
Assunto:	OFENSA MORAL
Relator:	Dr.
Requerente:	Procuradoria de Esportes
Requerido:	**FÁBIO DIAS DE SOUZA**
Modalidade/Sexo:	Futebol de campo
Tipificação Legal:	Art. 243-F do CBJD

TERMO DE DESPACHO

Chegou ao conhecimento dessa Presidência da Comissão Disciplinar instituída para o Campeonato Municipal de Futebol 2016, através de relatório do árbitro da partida envolvendo as equipes Liderança e Juventude, que um torcedor do Juventude E. C. invadiu o campo indo em direção aos assistentes Miguel Brito e o ameaçou, ato contínuo foi em direção ao árbitro Carlos Madeira e o chamou de cego alegando que não teria visto a agressão de seu time.
Após o ocorrido a torcida ficou incontrolável, tendo que ser interrompido o jogo aos 45 minutos do segundo tempo.
Após encerrada a partida o denunciado agrediu verbalmente o 1º assistente Miguel Brito proferindo as seguintes palavras: "zé buceta e cego, deveria ter avisado o árbitro".
Pois bem.
Diante de tal fato, cabe a esse Presidente, deliberar nos seguintes pontos:
– Que seja encaminhado todos os documentos e o presente despacho à Procuradora Dra. Leidiane Cristina da Silva, para apresentação ou não de denúncia;
Apresentada a denúncia, nomeio como Auditor Relator o Dr. _____, para apresentação do Relatório, e posteriormente seu voto;
Caso não apresente a denúncia, serve a presente como termo de denúncia, cabendo ao Auditor Relator a apresentação de seu relatório;
Que seja citado o **técnico FÁBIO DIAS DE SOUZA** para que compareça na audiência de instrução e julgamento, para que apresente sua defesa sobre os fatos alegados, podendo constituir Advogado, caso queira, será-lhe assegurado a assistência de Defensor. Poderá

apresentar as provas que achar necessárias, inclusive testemunhal no máximo de três. Caso não compareça será nomeado Curador Especial para o caso, podendo ainda, sofrer os efeitos da revelia;

Designo desde já a audiência de instrução e julgamento para o dia 19 de agosto de 2016 às 18:15 horas, a ser realizada na FASP – Faculdade de Educação São Paulo.

Cite-se e intime-se as partes, publique-se este Despacho em Órgão Oficial e no mural visível ao público.

Rolim de Moura – RO, 17 de agosto de 2016.

ARTHUR PAULO DE LIMA
Presidente
CDE

Obs.: Intimar o outro árbitro da partida, o delegado da partida e as pessoas mencionadas no relatório em questão.

Publicado por:
Eric Rodrigues da Silva
Código Identificador:5E957063

AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES
COMISSÃO DISCIPLINAR 3º COPA INTEGRAÇÃO
FUTEBOL DE CAMPO

Processo nº	**001/2016**
Assunto:	Atitude contrária a ética e disciplina esportiva
Relator:	Dr. Sérgio Martins
Requerente:	Procuradoria de Esportes
Requerido:	**UALISSON RODRIGUES DE SOUZA**
	WILLIANS MACHADO
	GEOVANE RODRIGUES
Modalidade/Sexo:	Futebol de campo
Tipificação Legal:	Art. 156 e 258 do CBJD

TERMO DE DESPACHO

Chegou ao conhecimento dessa Presidência da Comissão Disciplinar instituída para o Campeonato Municipal de Futebol 2016, através de relatório do árbitro da partida envolvendo as equipes União 172 e Pingo D'Água, que os todos pertencentes a equipe da União 172, retiraram seus uniformes dentro do campo de jogo, sendo expulsos. Que o atleta Ualisson proferiu palavras de baixo calão , do tipo **"time filho da puta, não jogo mais nessa desgraça"**.
Pois bem.
Diante de tal fato, cabe a esse Presidente, deliberar nos seguintes pontos:
– Que seja encaminhado todos os documentos e o presente despacho à Procuradora Dra. Leidiane Cristina da Silva, para apresentação ou não de denúncia;
Apresentada a denúncia, nomeio como Auditor Relator o Dr. Sérgio Martins, para apresentação do Relatório, e posteriormente seu voto;
Caso não apresente a denúncia, serve a presente como termo de denúncia, cabendo ao Auditor Relator a apresentação de seu relatório;
Que seja citado **os atletas UALISSON RODRIGUES DE SOUZA, WILLIANS MACHADO, GEOVANE RODRIGUES** para que compareça na audiência de instrução e julgamento, para que apresente sua defesa sobre os fatos alegados, podendo constituir Advogado, caso queira, será-lhe assegurado a assistência de Defensor. Poderá apresentar as provas que achar necessárias, inclusive testemunhal no máximo de três. Caso não compareça será nomeado Curador Especial para o caso, podendo ainda, sofrer os efeitos da revelia;

Designo desde já a audiência de instrução e julgamento para o dia 19 de agosto de 2016 às 18:00 horas, a ser realizada na FASP – Faculdade de Educação São Paulo.

Cite-se e intime-se as partes, publique-se este Despacho em Órgão Oficial e no mural visível ao público.

Rolim de Moura – RO, 17 de agosto de 2016.

ARTHUR PAULO DE LIMA
Presidente
CDE

Obs.: Intimar o outro árbitro da partida, o delegado da partida e as pessoas mencionadas no relatório em questão.

Publicado por:
Eric Rodrigues da Silva
Código Identificador:FCBC985D

AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES
COMISSÃO DISCIPLINAR 3º COPA INTEGRAÇÃO
FUTEBOL DE CAMPO

Processo nº	**005/2016**
Assunto:	AGRESSÃO FÍSICA E OFENSA MORAL
Relator:	Dr.
Requerente:	Procuradoria de Esportes
Requerido:	**WILKER DA SILVA LUCAS**
Modalidade/Sexo:	Futebol de campo
Tipificação Legal:	Art. 243-F e 254-A do CBJD

TERMO DE DESPACHO

Chegou ao conhecimento dessa Presidência da Comissão Disciplinar instituída para o Campeonato Municipal de Futebol 2016, através de relatório do árbitro da partida envolvendo as equipes LIDERANÇA e VILA NOVA, que o atleta **WILKER DA SILVA LUCAS** após receber um cartão amarelo passou a proferir palavras de baixo calão para o árbitro, chamando-o de "**vagabundo, filho da puta, você não é homem, está querendo fazer graça pra cima de mim"**.
Diante desses fatos o árbitro expulsou o atleta **WILKER DA SILVA LUCAS**, momento em que este passou a lhe agredir fisicamente com socos e chutes.
Após os fatos a partida foi encerrada e uma ocorrência registrada na Polícia Civil.
Pois bem.
Diante de tal fato, cabe a esse Presidente, deliberar nos seguintes pontos:
– Que seja encaminhado todos os documentos e o presente despacho à Procuradora Dra. Leidiane Cristina da Silva, para apresentação ou não de denúncia;
Apresentada a denúncia, nomeio como Auditor Relator o Dr. _____, para apresentação do Relatório, e posteriormente seu voto;
Caso não apresente a denúncia, serve a presente como termo de denúncia, cabendo ao Auditor Relator a apresentação de seu relatório;
Que seja citado o **atleta WILKER DA SILVA LUCAS** para que compareça na audiência de instrução e julgamento, para que apresente sua defesa sobre os fatos alegados, podendo constituir Advogado, caso queira, será-lhe assegurado a assistência de Defensor. Poderá apresentar as provas que achar necessárias, inclusive testemunhal no máximo de três. Caso não compareça será nomeado Curador Especial para o caso, podendo ainda, sofrer os efeitos da revelia;

Designo desde já a audiência de instrução e julgamento para o dia 19 de agosto de 2016 às 19:00 horas, a ser realizada na FASP – Faculdade de Educação São Paulo.

Cite-se e intime-se as partes, publique-se este Despacho em Órgão Oficial e no mural visível ao público.

Rolim de Moura – RO, 17 de agosto de 2016.

ARTHUR PAULO DE LIMA
Presidente
CDE

Obs.: Intimar o outro árbitro da partida, o delegado da partida e as pessoas mencionadas no relatório em questão.

Publicado por:
Eric Rodrigues da Silva
Código Identificador:AE6D2E7C

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
ERRATA N° 013/2016

ADEMILSON CESAR BORGES, DIRETOR GERAL DE RECURSOS HUMANOS - INTERINO, MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA - ESTADO DE RONDÔNIA, faz saber o conteúdo da presente RETIFICAR a Portaria n° 007/SEMAD/2016, referente a nomeação em cargo de provimento efetivo.

ONDE SE LÊ:

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **SUZINETE DE OLIVEIRA REIS**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCACAO INFANTIL**, Cód.: **NS-I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR**, Referência Inicial **I**, conforme L.C. nº 143 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Ação Saúde - SEMUSA, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.

LEIA-SE:

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **SUZINETE DE OLIVEIRA REIS**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **PEDAGOGO DE EDUCACAO INFANTIL**, Cód.: **NS-I**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NÍVEL SUPERIOR**, Referência Inicial **I**, conforme L.C. nº 143 de 02/07/2013 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, e em caso de interesse público poderá haver remoção para um outro órgão ou setor da Administração Municipal.

Rolim de Moura, 18 de Agosto de 2016.

ADEMILSON CESAR BORGES
Diretor Geral de Recursos Humanos
Interino
Matricula nº. 2795

Publicado por:
Ademilson Cesar Borges
Código Identificador:B91631AD

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA 25/2016

De **12 de Agosto** de 2016.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA – ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO** e **REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, RO;**

R E S O L V E:

Art. 1º. **EXONERAR** a pedido a Senhora **MARCI MARIA DE SOUZA CHALEGRA GONZAGA,** portadora da Cédula de Identidade RG nº. 104.9300-0/SSP-MT, devidamente inscrita no CPM/MF sob nº. 607.951.312-91, de exercer o **CARGO COMISSIONADO** de **ASSESSORA PARLAMENTAR**, conforme Lei Complementar nº. 052, de 29 de Setembro de 2008.

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

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

Registra-se,
Publica-se
E cumpra-se

JOÃO ROSSI JUNIOR
Presidente do Poder Legislativo Municipal

Publicado por:
Joelmir Pereira dos Anjos
Código Identificador:9D11A5FD

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA 26/2016

De **18 de Agosto** de 2016.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA – ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO** e **REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, RO;**

R E S O L V E:

Art. 1º. **CONCEDER** a vacância do cargo efetivo de Recepcionista, ocupado pelo servidor **ALONSO OMAR YNOSTROZA SERRANO**, matricula 200115, por motivo de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do artigo 34, inciso IV da Lei Complementar nº. 052, de 29 de Setembro de 2008.

Art. 2º Declarar vago o cargo supramencionado.

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

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

Registra-se,
Publica-se
E cumpra-se

JOÃO ROSSI JUNIOR
Presidente do Poder Legislativo Municipal

Publicado por:
Joelmir Pereira dos Anjos
Código Identificador:2BC398E0

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 49/2016

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 49/2016
PROCESSO Nº 4211/2016
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2016
REGISTRO DE PREÇO N° 33/2016
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA.
CONTRATADA: *JOÃO BATISTA SOUSA SANTOS - ME*
OBJETO: Aquisição de pneus para manutenção dos veículos e maquinários na execução dos serviços do programa FITHA 029/2016, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme especificação no Projeto Básico, Solicitação e Edital em todos os seus termos e condições anexo ao processo.
PRAZOS: O prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, sendo até **11/08/2016**, conforme **Ata de Registro de Preço nº 33/2016.**

Rolim de Moura/RO, 12 de agosto de 2016.

ERIVELTON KLOOS
Procurador-Geral do Município
OAB/RO 6710

Publicado por:
Vanessa Felizardo Dettmann
Código Identificador:8500736E

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS
COMUNICADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 46/2016 CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo: 4992/2016
Dispensa: 46/2016

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA.

Fornecedor: CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA S/A
CNPJ: 05.914.650/0001-66
VALOR: R$ 2.000,00 (dois mil reais)

Substrato legal de dispensa de licitação: Artigo 24, Inciso II, da Lei 8.666/93.

Valor Total a ser adjudicado e homologado: R$ 2.000,00 (dois mil reais)

Rolim de Moura, 18 de agosto de 2016.

TIAGO ANDERSON SANT´ ANA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Portaria nº 112/2016

Publicado por:
Tiago Anderson Sant' ana Silva
Código Identificador:C4997E0B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇAO

*Através do presente, homologo a licitação **53/2016**, modalidade **Pregão** oriunda do processo licitatório **nº 1779/2016, FORMALIZAÇAO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇOES DE GENEROS ALIMENTICIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS.***
Empresas vencedoras:
EVANDRO WALTER – ME
CNPJ: 10.692.108/0001-46

AGROINDUSTRIA TROPICAL SANCHES – ME
CNPJ: 21.157.617/0001-86

D.F DA ROCHA SANCHES – ME
CNPJ: 13.504.249/0001-86

J.L. BENTO – ME
CNPJ: 05.647.855/0001-22

JUPITER COM. FARM. E HOSP. LTDA
CNPJ: 06.174.855/0001-41

SEGATTO & BANDEIRA LTDA – ME
CNPJ: 06.900.403/0001-73

MULTISUL COM. E DESTRIBUIÇÃO LTDA – EPP.
CNPJ: 12.811.487.0001-71

NOVIDADES COM. E REPRESENTAÇÃO LTDA – EPP
CNPJ: 15.897.556/0001-08

PORTO REAL COM. E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS
CNPJ: 05.850.159/0001-19

REGINALDO SANTOS DA SILVA MERCEARIA – ME
CNPJ: 07.376.906/0001-54

MENDONÇA COM. E LICITAÇOES EIRELLI – ME
CNPJ: 22.619.046/0001-26

Rolim de Moura, 18 de Agosto de 2016.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniele de O. Rengibe Monfredinho
Código Identificador:C108E1BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇAO

*Através do presente, homologo a licitação **54/2016**, modalidade **Pregão** oriunda do processo licitatório **nº 1779/2016, FORMALIZAÇAO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇOES DE GENEROS ALIMENTICIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CAPS.***
Empresas vencedoras:

SOCIBRA DISTRIBUIDORA LTDA
CNPJ: 84.613.439/0001-80

CENTERMEDI COM. E PROD. HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 03.652.030/0001-80

DMC DISTRIBUIDORA COM. DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ: 16.970.999/0001-31

PRÓ SAUDE DISTR. DE MEDICAMENTOS EIRELI – ME
CNPJ: 21.297.758/0001-03

Rolim de Moura, 18 de Agosto de 2016.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniele de O. Rengibe Monfredinho
Código Identificador:FABD2ABC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇAO

*Através do presente, homologo a licitação **60/2016**, modalidade **Pregão** oriunda do processo licitatório **nº 3019/2016, AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇAO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ESCOLA POLO FRANCISCA DURAN COSTA.***

Empresas vencedoras:
JESSICA PANSERA DA SILVA NASCIMENTO
CNPJ: 25.113.442/0001-75

Rolim de Moura, 18 de Agosto de 2016.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniele de O. Rengibe Monfredinho
Código Identificador:02875368

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 663/2016. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 023/2016

LICITACAO: Modalidade: Pregão PRESENCIAL;
Edital de Licitação nº. 19/2016
DATA HOMOLOGACAO: 03/08/2016
OBJETO: Aquisicao de Material de Consumo, sendo Pecas e Materiais de Manutenção de Maquinários e Veículos Pesados, para cumprimento do proposto no Convenio nº 022/16/GJ/DER-RO e Convenio nº. 015/16/FITHA, nos termos, especificações técnicas e

condições do Edital de Licitação, com pagamento a vista conforme entregas.
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE .....
FUNCAO PROGRAMATICA:
06.001.26.782.0008.1.172.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.26.782.0008.1.173.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recursos: 010247-Recursos de .....
Nota(s) de Empenho(s): ...../2013
Contratante: Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste-RO – CNPJ 84.745.389/0001-94
Contratado(a): **TOZZO COMERCIO DE PECAS E SERVICOS LTDA, CNPJ N°. 84.741.354/0001-87**
Valor Contratado: R$ **R$ 14.000,00** (quatorze mil reais)
Os quais deverão ser entregues/prestados e/ou fornecido os seguintes materiais/bens/serviços:
TOZZO COMERCIO DE PECAS E SERVICOS LTDA - CNPJ 84.741.354/0001-87

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Arrastador da bomba injetora CASE W20E	UN	1,00	398,6300	398,63
BICO INJETOR DE BOMBA CASE W20e	UN	4,00	316,8600	1.267,44
BOMBA COMBUSTIVEL CUMINS SB W20E	UN	1,00	334,6900	334,69
Eixo acionamento BOMBA INJETORA CUMMINS CASE W20E	UN	1,00	1.188,2400	1.188,24
JOGO ARREPARO BOMBA HIDRAULICA W20E	UN	1,00	340,6300	340,63
JOGO REPARO BOMBA INJETOTA VE CASE W20E	PÇ	1,00	143,5800	143,58
Mola da Bomba Injetora CASE W20E	UN	1,00	94,0700	94,07
PALHETA BOMBA VE INJETOTA W20E	PÇ	1,00	346,5700	346,57
REPARO BOMBA E68638 W20E	UN	1,00	380,2400	380,24
REVISÃO DE BOMBA INJETORA DA PÁ CARREGADEIRA W20, MASSEY275, JCB3 PLUS	UN	1,00	641,6500	641,65
SERVICO REGULAGEM BICO INJETOR PÁ CARREGADEIRA W20, MASSEY275, JCB 3 PLUS	UN	1,00	320,8200	320,82
JOGO DE ARRUELAS PÁ CARREGADEIRA W20, MASSEY 275, JCB 3PLUS	UN	1,00	41,5900	41,59
ARREPARO COMANDO W20E	UN	1,00	819,8900	819,89
BICO INJETOR PÁ CARREGADEIRA W20, MASSEY 275, JCB 3 PLUS	UN	4,00	316,8600	1.267,44
BICOS INJETORA W20E	PÇ	4,00	257,4500	1.029,80
ANEL DE VEDAÇÃO W 20 1460210008	UN	2,00	14,8500	29,70
BUCHA DE GUIA W20, 1460324332	UN	1,00	227,7500	227,75
REPARO SERVIÇOS TIRAR VAZAMENTOS DA BOMBA W20	UN	1,00	232,7000	232,70
BICO INJETOR W20E CASE CUMMINS 0433171206	UN	4,00	257,4500	1.029,80
JOGO DE ARRUELAS 1220	UN	1,00	24,7600	24,76
AVANÇO AUTOMATICO RETRO ESCAVADEIRA FB80.2	UN	1,00	1.812,0700	1.812,07
BICOS INJETORES C.R RETRO ESCAVADEIRA FB80.2	UN	4,00	293,1000	1.172,40
KIT REPARO DE BOMBA INJETORA RETRO ESCAVADEIRA FB80.2	KIT	1,00	285,1800	285,18
KIT REPARO DE BOMBA INJETORA RETRO ESCAVADEIRA FB80.2	UN	1,00	285,1800	285,18
KIT REPARO BOMBA INJETORA TRATOR MF 275	UN	1,00	285,1800	285,18
Total:				14.000,00

Tudo conforme enunciado e em condições estabelecidas no Projeto Básico/Termo de referencia acostado aos autos, referente a Licitação.

São Felipe D'Oeste, RO, 03 de agosto de 2016.

Pela Contratante:
JOSE LUIZ VIEIRA
Prefeito Municipal

Pela Contratada:
GLENAVAN AMORIM BRINGEL FUSARI

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:AE845966

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
DECRETO Nº 1223/2016 DE 16 DE AGOSTO DE 2016

"Dispõe sobre a nomeação dos Membros para compor a Comissão de Sindicância e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de São Felipe D´Oeste-RO, JOSÉ LUIZ VIEIRA no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Legislação Vigente, em especial a Lei municipal nº 031/1997.

DECRETA

Art. 1º - Ficam nomeadas as pessoas abaixo relacionadas para comporem a Comissão de Sindicância para apurar os fatos narrados no Processo Administrativo nº 927/2016:

- CLÉBER CARLOS VIEIRA – Presidente

- EDSON THOMAZIN – Membro

- MARIA LÚCIA FERRARI SOSSAI – Membro

Art. 2º - Os membros da Comissão acima nomeados deverão apurar a narrativa dos fatos narrados no Processo Administrativo nº 927/2016.

Art. 3º - Os membros da Comissão poderão utilizar os meios necessários para a obtenção da verdade, inclusive com oitiva de testemunhas, cópias de documentos e oitiva do professor Hélio montes, do Diretor da Escola Municipal Geone Silva Ferreira e Chefe do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 4º - Os membros da Comissão de Sindicância terão o prazo de 30 (trinta) dias para apuração dos fatos, podendo ser prorrogado mediante pedido do Presidente.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 6º - Este Decreto entra vigor na data de sua publicação.

Paco Municipal, Gabinete do Prefeito Municipal de São Felipe d'Oeste, aos dezesseis dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezesseis (16/08/2016).

JOSÉ LUIZ VIEIRA
Prefeito Municipal
São Felipe D Oeste-RO

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:AEA2B932

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
TERMO HOMOLOGACAO E ADJUDICACAO DE PROCESSO LICITATORIO LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRONICO: Nº. 20/2016

O Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste-RO, Srº Jose Luiz Vieira, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Legislação em vigor e tento 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:
HOMOLOGAR e ADJUDICAR a Licitação nos seguintes termos:
Processo Administrativo: 664/2016;
Licitação Modalidade: Pregão ELETRONICO:nº. 20/2016;
Data Licitação/Homologação: 12/08/2016
Objeto: AQUISICAO DE MATERIAL DE CONSUMO, Pneus, Camaras e Protetores para Manutenção de Maquinários e Veículos Pesados, para consecução e cumprimento do proposto nos Convenios nº 015/16/FITHA e 022/16/PJ/DER-RO conforme Processos Administrativo n. 663/2016 e 664/2016, nos termos, especificações técnicas e condições do Edital de Licitação, com pagamento a vista conforme entregas
Empresas Vencedoras:
1. **JAPURA PNEUS LTDA** – CNPJ **04.214.987/0007-93**
Valor Homologado/Adjudicado: **R$ 45.200,00** (quarenta e cinco mil e duzentos reais);
2. **DISTRIBUIDORA DE AUTO PEÇAS RONDOBRAS LTDA** – CNPJ **34.748.137/0020-03**
Valor Homologado/Adjudicado: **R$ 49.940,00** (quarenta e nove mil, novecentos e quarenta reais);

São Felipe DOeste, 12 de agosto de 2016.

JOSE LUIZ VIEIRA
Prefeito Municipal
São Felipe D´Oeste-RO

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:E29A3E3C

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PORTARIA 002/2016 – GABINETE DO PREFEITO
MUNICIPAL SÃO FELIPE D OESTE/RO, 18 DE AGOSTO DE 2016

"Estabelece regras e parcerias para a realização do evento em comemoração ao 22º ano de emancipação do Município de São Felipe d'Oeste e dá outras providências. "

José Luiz Vieira, Prefeito Municipal de São Felipe d'Oeste, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e
CONSIDERANDO que o evento de comemoração ao 22º ano de emancipação político e administrativo de São Felipe d'Oeste acontecerá nos dias 19, 20 e 21 de agosto de 2016.
CONSIDERANDO a reunião ocorrida no dia 18/08/2016 envolvendo membros da prefeitura municipal, do Conselho Tutelar, da IDARON, da Polícia Militar, representantes das comitivas e da empresa responsável pela organização do evento.
CONSIDERANDO que o município de São Felipe d'Oeste realizará cavalgada da VI EXPOFELIPE no dia 21/08/2016 onde há a participação de animais.
CONSIDERANDO que a segurança pública é dever do Estado e direito e responsabilidade de todos, sendo exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio público (artigo 144 da C.F.)
CONSIDERANDO que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, que por sua natureza é bem de uso comum do povo é essencial à sadia qualidade de vida, sendo imposto ao Poder Público o dever de defendê-lo e preservá-lo (artigo 225 da C.F.)
CONSIDERANDO que as ruas, calçadas, praças e jardins constituem parte do patrimônio público municipal, e na condição de bens de uso comum merecem atenção especial por parte da administração pública, cabendo ao Município intervir como poder administrador, disciplinando e policiando a conduta do público ou dos usuários especiais, assegurando, assim, a conservação e a utilização correta destes bens (*in* Direito Municipal Brasileiro – Hely Lopes Meirelles – 12ª edição. Pg. 286);
CONSIDERANDO que o evento em questão tem finalidade cultural visando o fortalecimento e resgate de tradições rurais e que a Cavalgada deve contar com a participação de desfiles de animais, músicas sertanejas e/ou caipiras, comitivas de montaria, utilização de vestimentas e acessórios típicos à vida no campo e outros, que, por sua vez, garantem a sua finalidade cultural.

RESOLVE:

Da Programação

Art. 1º - A programação do evento alusivo ao 22º ano de aniversário de São Felipe d'Oeste ocorrerá conforme a seguir:
A – Dia 19/08 – Abertura da Festa com início do Rodeio a partir das 21h00min;
B – Dia 20/08 – Continuação do Rodeio a partir das 21h00min e realização de festa com música ao vivo até 03h00min do dia 21/08;
C – Dia 21/08 – Realização da cavalgada com início às 09h00min e previsão de término às 11h00min;
D – Encerramento do Evento a partir das 19h00min com a final do Rodeio.
Parágrafo 1º - Para os dias 19 e 20 do mês de agosto de 2016 haverá cobrança de ingressos para entrada junto ao local de evento, o ingresso será cobrado pela empresa Bruno Michel da Silva & Cia Ltda, CNPJ nº 12.045.090/0001-16 responsável pela realização do evento conforme Processo Administrativo nº 860/2016 onde sagrou-se vencedora da licitação 024/2016 e conforme as cláusulas entabuladas no Contrato Administrativo nº 024/2016.
Parágrafo 2º - Caberá à empresa licitante vencedora providenciar toda a documentação relativa à realização do evento, desde a documentação junto aos órgãos de fiscalização animal como IDARON. Emissão de ARTs para instalação de arquibancadas ao público junto ao CREA, segurança policial público e privada e documentos inerentes à Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, estacionamento e Conselho Tutelar.
Parágrafo 3º - A empresa responsável pela organização do evento deverá providenciar a instalação de no mínimo 02 (dois) banheiros químicos para atendimento ao público presente.
Parágrafo 4º - A Prefeitura Municipal deverá providenciar ambulância com enfermeiro para atendimento durante a realização do evento.
Parágrafo 5º - A Prefeitura Municipal de São Felipe d'Oeste emitirá os Alvarás Especiais bem como a liberação de uso de espaço público.
Parágrafo 6º - O Conselho Tutelar deverá ficar de sobreaviso durante

Da Cavalgada

Art. 2º - A cavalgada acontecerá no dia 21 de agosto de 2016, com início previsto para as 09h00min e encerramento as 11h00min.
Parágrafo 1º - A saída da cavalgada ocorrerá na confluência da Linha Kapa 04 com Linha 45, seguindo o itinerário pela Avenida Capitão Silvio até a Avenida Tancredo Neves, seguindo pela Avenida Tancredo Neves até a esquina da Rua Odair Meireles, e prosseguindo nessa Rua Odair Meireles até a área em frente à escola e na lateral do ginásio Municipal, final do percurso da cavalgada.
Parágrafo 2º - A cavalgada terá a seguinte ordem de desfile:
A – Viatura da PM;
B – Autoridades à cavalo;
C – Carro de som;
D – Comitivas à Cavalo;
E – Ambulância;
F – Viatura da PM
Parágrafo 3º - É vedada a utilização de caminhões ou veículos utilitários transportando pessoas nas carrocerias;
Parágrafo 4º - É vedada a presença de crianças nas comitivas à cavalo desacompanhadas de pais e/ou adultos responsáveis;
Parágrafo 5º - a responsabilidade sobre a condução dos animais e os danos causados por conta de sustos ou disparadas causadas por animais, sejam equinos, bovinos, bubalinos ou de qualquer espécie será do condutor responsável pela condução dos referidos animais durante o percurso da cavalgada.
Parágrafo 6º - É da responsabilidade dos chefes das comitivas e nos casos de cavaleiros independentes, destes os cuidados essenciais à saúde e bem-estar dos animais, especialmente o fornecimento de água antes, durante e após a cavalgada.
Parágrafo 7º - Será proibido o uso de esporas pontiagudas e açoites na condução de animais durante a cavalgada.
Parágrafo 8º - Será proibida a presença de 02 (dois) adultos no lombo dos animais.
Parágrafo 9º - Será permitida a presença de carroças com no máximo 04 (quatro) ocupantes desde que não sobrecarregue o animal que conduz a carroça.
Parágrafo 10 – Bovinos, bubalinos independente do meio de transporte é obrigatória e emissão da GTA.
Parágrafo 11 – Equinos, muares, asininos e equinos transportados deverão obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos:
A – GTA;
B – Exame negativo para AIE – Anemia;
C – Exame negativo para Mormo
D – Atestado clínico para mormo com prazo de validade não expirado.
Parágrafo 12 – Os cavaleiros que vierem montados desde a propriedade de origem até o evento e que retornarão da mesma forma até a sua propriedade após o evento estão isentos da documentação constante no parágrafo anterior.
Parágrafo 13 – Crianças com idade até 12 (doze) anos obrigatoriamente deverão estar montadas juntamente com um adulto na condução dos animais durante a cavalgada.
Parágrafo 14 – Crianças acima de 12 anos poderão estar montadas só desde que acompanhadas de responsável em outro animal.
Parágrafo 15 – É proibido o uso de bebidas alcoólicas aos cavaleiros e amazonas durante o percurso da cavalgada.

Parágrafo 16 – É proibido o uso de qualquer espécie de arma branca, seja faca, canivete, ou afiador de facas durante a cavalgada.
Parágrafo 17 – Em situação de desacordo será usada a legislação pertinente à defesa animal do estado de Rondônia, o Estatuto da Criança e do Adolescente e a legislação penal pertinente.
Parágrafo 18 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos deverá providenciar a água destinada ao consumo dos animais na área de chegada da cavalgada.
Parágrafo 19 - Todas as atividades relativas à cavalgada e ao almoço se encerrarão às 14h00min, inclusive som automotivo.
Parágrafo 20 – Em vista do perigo de aglomeração, está vedada a concentração junto aos postos de combustíveis que deverão colocar fita zebrada para isolamento da área das bombas de combustíveis durante o período da cavalgada.
Parágrafo 21 – Não será admitida a instalação em qualquer dos meios de transporte utilizados na Cavalgada de objetos que irradie calor excessivo, como por exemplo: churrasqueiras, micro-ondas, fogões, fogareiros, chapas, etc.
Parágrafo 22 – Não será permitido o uso de qualquer espécie de fogos de artifícios.
Parágrafo 23 – É proibido a colocação de piscinas ou outros recipientes ou meios que possibilitem o acúmulo de água. Durante o percurso da cavalgada não será permitida utilização de qualquer recipiente de vidro para o acondicionamento de bebidas.
Parágrafo 24 – O motorista do carro de som/trio elétrico assumirá o compromisso expresso de se submeter ao exame de alcoolemia durante, sempre que requisitado, e ao final do percurso da cavalgada.
Parágrafo 25 – A limpeza das vias públicas utilizadas na cavalgada ficará a cargo da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP que deverá desincumbir-se de seu ônus até quatro horas após o encerramento, iniciando imediatamente à passagem do último integrante da cavalgada.
Parágrafo 26 – Caberá à Prefeitura Municipal e a Polícia Militar a interdição das vias públicas onde percorrerá e cavalgada, bem como a obstrução e direcionamento do trânsito durante seu trajeto, consoante dispõe o artigo 95 e parágrafos do Código de Trânsito Brasileiro. O material necessário para bloqueios, obstrução e direcionamento das vias utilizadas durante a cavalgada será fornecido pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
Parágrafo 27 – A Secretaria Municipal de Saúde deverá assegurar a permanência de uma ambulância devidamente equipada com recursos materiais e humanos (no mínimo 01 (um) enfermeiro) que deverá acompanhar o itinerário bem como permanecer próximo a arena do rodeio nos dias e horários de rodeio.
Do Conselho Tutelar
Artigo 3º - O Conselho Tutelar atuará nos dias 19 e 20 e no dia 21 de agosto no período noturno sob a forma de plantão, devendo aplicar o Estatuto da Criança e do Adolescente nas situações pertinentes.
Parágrafo Único – Por ocasião da cavalgada, haverá o acompanhamento de 02 (dois) Conselheiros Tutelares durante todo o percurso.

Do almoço
Artigo 4º - O fornecimento de alimentação aos participantes da cavalgada e as pessoas que estarão no Ginásio de Esportes no dia 21/08/16 ficará a cargo da Prefeitura Municipal e deverá ser servidor a partir das 12h00min.

Artigo 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ LUIZ VIEIRA
Prefeito Municipal
São Felipe d'Oeste

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:8647461F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO EDITAL N° 003/2016 – HOMOLOGACAO FIANAL DAS INSCRICOES

A comissão designada pelo Edital nº. 001/2016 torna publico aos interessados na forma legal a publicação da homologação das inscrições para o cargo de Farmacêutico Generalista do Municipio de São Felipe d Oeste-RO.

INSCRICOES HOMOLOGADAS
1. Fernanda Aguiar Silva Sanches
2. Silvério Teixeira dos Santos
3. Leidiane Dias Franskoviak
4. Alessandra de Lima Queiroz
5. Danubia Fermanda Zampieri Wentz
6. Suzana Duarte de Oliveira
7. Marcos Andre Gonçalves
8. Jucilene Oliveira de Jesus
9. Noeme Souza Brandão
10. Ellen Caroline da Penha Zaneti
11. Fabiana Izabel Sonalio
12. Fernando Kurovski Gonçalves

Não foi interposto recurso contra as inscrições não habilitadas.

São Felipe d'Oeste - RS, 16 de agosto de 2016.

COMISSÃO TESTE SELETIVO

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:A5C38EBE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO EDITAL N° 002/2016

A comissão designada pelo Edital nº. 001/2016 torna publico aos interessados na forma legal a publicação do resultado da seleção dos habilitados e desabilitados inscritos para o cargo de Farmacêutico Generalista do Municipio de São Felipe d Oeste-RO.

HABILITADOS
1. Fernanda Aguiar Silva Sanches
2. Silvério Teixeira dos Santos
3. Leidiane Dias Franskoviak
4. Alessandra de Lima Queiroz
5. Danubia Fermanda Zampieri Wentz
6. Suzana Duarte de Oliveira
7. Marcos Andre Gonçalves
8. Jucilene Oliveira de Jesus
9. Noeme Souza Brandão
10. Ellen Caroline da Penha Zaneti
11. Fabiana Izabel Sonalio
12. Fernando Kurovski Gonçalves

DESABILITADOS
1. Tallany Muniz Lima
Motivação: Não apresentação do Certificado de Conclusão do Curso, conforme definido no Edital do Teste Seletivo.

As interposições de recursos conforme edital e cronograma definido, deverão ser protocolados no dia 15 de Agosto de 2016.

São Felipe d'Oeste - RS, 12 de agosto de 2016.

COMISSÃO TESTE SELETIVO

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:4D8DD3B6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO 197/2016

DECRETO N.º 197/2016. De 17 de agosto de 2016.

"DISPÕE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES".

O Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, **ZENILDO PEREIRA DOS SANTOS,** no uso de suas atribuições legais, e considerando o que dispõe os artigos 124 a 126 da Lei nº 1562/2015, que "Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São Miguel do Guaporé".

D E C R E T A

Art. 1º Fica concedido ao servidor **JOSÉ DOS SANTOS,** licença para tratar de interesses particulares, por 157 dias, entre os dias 27 de julho a 31 de dezembro de 2016, conforme o processo nº 1312/2016.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 27 de julho de 2016.

São Miguel do Guaporé/RO, em 17 de agosto de 2016.

ZENILDO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Pinho Santos
Código Identificador:31B49072

RECURSOS HUMANO
ROSANGELA APARECIDA SANTOS PUPER

Portaria nº 076/2016/DRH/PMSMG
São Miguel do Guaporé, 17 de agosto de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,
CONSIDERANDO o contido no requerimento, datado em 10 de agosto de 2016, da servidora **ROSANGELA APARECIDA DOS SANTOS PURPER,** matrícula: **1770,** ocupante do Cargo Efetivo de **Bioquímica - 40 Horas.**

RESOLVE:
Art. 1º- **CONCEDER** 03 (três) meses de Licença Prêmio em favor da servidora **ROSANGELA APARECIDA DOS SANTOS PURPER,** matrícula: **1770,** ocupante do Cargo Efetivo de **Bioquímica - 40 Horas,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, admissão em 01/05/2006, referente ao **1º Quinquênio**, período aquisitivo de 2006 a 2011. Usufruir no período de 01/12/2016 a 28/02/2017.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,
Publique-se, E
cumpra-se.

ZENILDO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Paschoato
Código Identificador:ECA889CB

RECURSOS HUMANO
MARIA LEONOR RODRIGUES DE ALMEIDA

Portaria nº 077/2016/DRH/PMSMG
São Miguel do Guaporé, 17 de agosto de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,
CONSIDERANDO o contido no requerimento, datado em 12 de agosto de 2016, da servidora **MARIA LEONOR RODRIGUES DE ALMEIDA,** matrícula: **57,** ocupante do Cargo Efetivo de **Auxiliar de Enfermagem - 40 Horas.**

RESOLVE:
Art. 1º- **CONCEDER** 03 (três) meses de Licença Prêmio em favor da servidora **MARIA LEONOR RODRIGUES DE ALMEIDA,** matrícula: **57,** ocupante do Cargo Efetivo de **Auxiliar de Enfermagem - 40 Horas,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, admissão em 31/08/1992, referente ao **4º Quinquênio**, período aquisitivo de 2007 a 2012. Usufruir no período de 01/11/2016 a 30/01/2017.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,
Publique-se, E
cumpra-se.

ZENILDO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Paschoato
Código Identificador:5E20D7C2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA AUXILIO DOENÇA

PORTARIA Nº. 049/IPMS/2016.
Seringueiras - RO. 17 de Agosto de 2016

"Dispõe sobre a Retificação da Portaria N° 021/IPMS/2016 do Benefício de Auxilio Doença do Servidor Miguel Malik.

A Diretora Executivas do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Seringueiras, do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 20 da Lei Municipal nº 741/2011

R E S O L V E

Art.1º - **Retificar** o ato que concedeu o benefício de Auxilio Doença, por um período de 194 (cento e noventa e quatro) dias ao servidor **Miguel Malik,** efetivo na função de **Técnico Educacional - Vigia,** lotado na Secretaria Municipal de **Educação**, com vencimentos Proporcionais, correspondente ao valor de sua última remuneração, a partir de **21/05/2016** com termino em **30/11/2016**, conforme **Laudo de Pericia Medico** constante no Processo Administrativo de **Nº 062/IPMS/2016**.

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

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se

KELLY APARECIDA RECLA
Gerente Financeiro e Administrativo
Port. 16/IPMS/2014

Publicado por:
Vera Lucia Leite
Código Identificador:79C4B9DE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE SESPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N°042/CPL/2016
PROCESSO N° 533/SEMAD/2016

A Prefeitura Municipal de Seringueiras - RO, através do Pregoeiro, no uso das atribuições legais, torna público para conhecimentos dos interessados A SUSPENSÃO, da Licitação de Modalidade Pregão Eletrônico Nº 42/CPL/2016, tendo em vista, a necessidade reformulação dos projetos básico e edital. **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA FINANCEIRA E TRIBUTÁRIA, CUJO OBJETIVO E ASSESSORIA TÉCNICA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA DE SERINGUEIRAS-RO, COM O OBJETIVO DE IDENTIFICAR TODO CRÉDITO TRIBUTÁRIO DECORRENTE DE ISSQN, PASSÍVEL DE RECUPERAÇÃO PELO MUNICÍPIO, NO QUE TANGE AS RECEITAS DE CONTRIBUINTES, SOBRE OS ANOS DE 2011 A 2016.** Sendo que será divulgada nova data para realização do certame respeitando o prazo legal. Maiores informações através do telefone (0xx)69 3623-2693/2694 ou pelo
e-mail cpl.seringueiras@hotmail.com.

Seringueiras, 17 de agosto de 2016.

EMERSON GOMES DOS REIS
Port. Nº145/GAB/PMS/2015
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Emerson Gomes dos Reis
Código Identificador:A21F8ADC

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE SESPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N°043/CPL/2016
PROCESSO N° 534/SEMAD/2016

A Prefeitura Municipal de Seringueiras - RO, através do Pregoeiro, no uso das atribuições legais, torna público para conhecimentos dos interessados **A SUSPENSÃO** da Licitação de Modalidade Pregão Eletrônico Nº 043/CPL/2016, tendo em vista, a necessidade reformulação do projeto básico e/ou edital. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMPENSAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS E SERVIDOR DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PERÍODO COMPREENDIDO ENTRE OS ANOS DE 2011 A 2016 E PARCELAMENTOS PAGOS INDEVIDAMENTE AO I.N.S.S., EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, PRINCIPALMENTE O PROJETO BÁSICO.** Sendo que será divulgada nova data para realização do certame respeitando o prazo legal. Maiores informações através do telefone (0xx)69 3623-2693/2694 ou pelo e-mail
cpl.seringueiras@hotmail.com.

Seringueiras, 17 de agosto de 2016.

EMERSON GOMES DOS REIS
Port.Nº145/GAB/PMS/2015
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Emerson Gomes dos Reis
Código Identificador:9182C93E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ PREGÃO ELETRÔNICO 039-2016 "PROCESSO LICITATÓRIO (EXCLUSIVO) – ME/EPP"

O Pregoeiro do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93, alterações posteriores, Lei 10.520/02, Lei Municipal 548/13 e 584/13, Decretos Municipal 079/07, 052/11, 031/13, 072/14, LC 123/06 e 147/14, Pregão Eletrônico nº 039/2016, que objetiva **AQUISIÇÃO DE URNAS MORTUARIAS e SERVIÇOS FUNERÁRIOS.** Solicitação: **SEMAS**. Proc. **403/2016**. Abertura (sessão de disputa de preços) dia **01/09/2016** às **09h00min** (horário de Brasília). O valor estimado da contratação é de **R$ 14.840,01 (Quatorze mil oitocentos e quarenta reais e um centavo)**. O edital está disponível pelo site **www.urupa.ro.gov.br**,
www.licitanet.com.br, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h00min as 13h00min. Demais informações telefone **(69) 3413-2218 ou 9206-7668**,
cplurupa2016@gmail.com, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 18 de Agosto de 2016.

EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ
Pregoeiro
Presidente
CPL/MS
Portaria 005/16

Publicado por:
Edimar de Almeida Genelhú
Código Identificador:499F6D53

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ PREGÃO ELETRÔNICO 041-2016 "PROCESSO LICITATÓRIO (EXCLUSIVO) – ME/EPP"

O Pregoeiro do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93, alterações posteriores, Lei 10.520/02, Lei Municipal 548/13 e 584/13, Decretos Municipal 079/07, 052/11, 031/13, 072/14, LC 123/06 e 147/14, Pregão Eletrônico nº 041/2016, que objetiva **AQUISIÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR SPLIT HIGH –WALL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.** Solicitação: **SEMEC**. Proc. **392/2016**. Abertura (sessão de disputa de preços) dia **01/09/2016** às **10h30min** (horário de Brasília). O valor estimado da contratação é de **R$ 71.408,25 (Setenta e um mil quatrocentos e oito reais e vinte e cinco centavos)**. O edital está disponível pelo site **www.urupa.ro.gov.br**,
www.licitanet.com.br, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h00min as 13h00min. Demais informações telefone **(69) 3413-2218 ou 9206-7668**,
cplurupa2016@gmail.com, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 18 de Agosto de 2016.

EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ
Pregoeiro
Presidente
CPL/MS
Portaria 005/16

Publicado por:
Edimar de Almeida Genelhú
Código Identificador:4DE37674

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ PREGÃO ELETRÔNICO 040-2016 "PROCESSO LICITATÓRIO (EXCLUSIVO) – ME/EPP"

O Pregoeiro do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93, alterações posteriores, Lei 10.520/02, Lei Municipal 548/13 e 584/13, Decretos Municipal 079/07, 052/11, 031/13, 072/14, LC 123/06 e 147/14, Pregão Eletrônico nº 040/2016, que objetiva **REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSIVEL E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS**

EM TODO TERRITORIO NACIONAL. Solicitação: **SEMAS**. Proc. **231/2016**. Abertura (sessão de disputa de preços) dia **02/09/2016** às **09h00min** (horário de Brasília). O valor estimado da contratação é de **R$ 30.000,00 (trinta mil reais).** O edital está disponível pelo site **www.urupa.ro.gov.br**, **www.licitanet.com.br**, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h00min as 13h00min. Demais informações telefone **(69) 3413-2262**, **cplurupa2016@gmail.com**, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 18 de Agosto de 2016.

EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ
Pregoeiro
Presidente
CPL/MS
Portaria 005/16

Publicado por:
Edimar de Almeida Genelhú
Código Identificador:A0CAF723

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ PREGÃO ELETRÔNICO 038-2016 "PROCESSO LICITATÓRIO (EXCLUSIVO) – ME/EPP"

O Pregoeiro do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93, alterações posteriores, Lei 10.520/02, Lei Municipal 548/13 e 584/13, Decretos Municipal 079/07, 052/11, 031/13, 072/14, LC 123/06 e 147/14, Pregão Eletrônico nº 038/2016, que objetiva ***Aquisição Alimentação preparada, (almoço)/cardápio do dia, tipo self service, acompanhada de churrasco Aquisição de alimentação preparada (almoço)/cardápio do dia, fornecida em Ji-paraná/RO; Refrigerante, 350 ml, fornecidos em Ji-Parana/RO e Suco natural SABORES VARIADOS, copo de 300ml, fornecidos em Ji-Parana/RO.*** Solicitação: **SEMSAU**. Proc. **374/2016**. Abertura (sessão de disputa de preços) dia **02/09/2016** às **10h30min** (horário de Brasília). O valor estimado da contratação é de **R$ 6.263,00 (Seis Mil Duzentos e Sessenta e Três Reais)**. O edital está disponível pelo site **www.urupa.ro.gov.br**, **www.licitanet.com.br**, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h00min as 13h00min. Demais informações telefone **(69) 3413-2218 ou 9206-7668**, **cplurupa2016@gmail.com**, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 18 de Agosto de 2016.

EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ
Pregoeiro
Presidente
CPL/MS
Portaria 005/16

Publicado por:
Edimar de Almeida Genelhú
Código Identificador:19B0F200

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

SETOR DE PUBLICAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO FÉRIAS ADQUIRIDAS

O **Prefeito Municipal de Vale do Paraís**o, no uso das atribuições legais que são conferidas no Art. 60 da Lei 24 de 01 de Janeiro de 1993, **Homologa** férias da Funcionária **Maria da Aparecida Souza,** referente ao período aquisitivo de 03/12/2013 a 02/12/2014, do Processo Administrativo nº. **2-23/SEMSAU/2016**, para gozo a partir de 01/08/2016 a 30/08/2016.

Vale do Paraíso - RO, 17 de Agosto de 2016.

HOMOLOGO EM, _____/_____/_____

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Neiva Batista
Código Identificador:D5CE384F

SETOR DE PUBLICAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO FÉRIAS ADQUIRIDAS

O **Prefeito Municipal de Vale do Paraís**o, no uso das atribuições legais que são conferidas no Art. 60 da Lei 24 de 01 de Janeiro de 1993, **Homologa** férias do Funcionário **Emidio Duarte Vargas,** referente ao período aquisitivo de 13/03/2013 a 12/03/2014, do Processo Administrativo nº. **2-257/SEMSAU/2016**, para gozo a partir de 15/08/2016 a 13/09/2016.

Vale do Paraíso - RO, 17 de Agosto de 2016.

HOMOLOGO EM, _____/_____/_____

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Neiva Batista
Código Identificador:61C3FFA4

SETOR DE PUBLICAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO FÉRIAS INDENIZADAS

O **Prefeito Municipal de Vale do Paraís**o, no uso das atribuições legais que são conferidas no Art. 60 da Lei 24 de 01 de Janeiro de 1993, **homologa** a indenização de férias do Funcionário **Jose Carlos Lima,** referente ao período aquisitivo de 2011/2012, do Processo Administrativo nº. **2-141/SEMSAU/2016**.

Vale do Paraíso - RO, 05 de Agosto de 2016.

HOMOLOGO EM, ____/____/_____

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Neiva Batista
Código Identificador:3D66B5A3

SETOR DE PUBLICAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO FÉRIAS ADQUIRIDAS

O **Prefeito Municipal de Vale do Paraís**o, no uso das atribuições legais que são conferidas no Art. 60 da Lei 24 de 01 de Janeiro de 1993, **Homologa** férias do Funcionário **Claudinei Canuto,** referente ao período aquisitivo de 27/05/2015 a 26/05/2016, do Processo Administrativo nº. **4-61/SEMTAS/2016**, para gozo a partir de 01/08/2016 a 30/09/2016.

Vale do Paraíso - RO, 17 de Agosto de 2016.

HOMOLOGO EM, _____/_____/_____

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Neiva Batista
Código Identificador:2D713DB4

SETOR DE PUBLICAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO FÉRIAS ADQUIRIDAS

O **Prefeito Municipal de Vale do Paraís**o, no uso das atribuições legais que são conferidas no Art. 60 da Lei 24 de 01 de Janeiro de

1993, **Homologa** férias da Funcionária **Cicera Oliveira Soares,** referente ao período aquisitivo de 03/01/2014 a 02/01/2015, do Processo Administrativo nº. **2-265/SEMSAU/2016**, para gozo a partir de 01/09/2016 a 30/09/2016.

Vale do Paraíso - RO, 17 de Agosto de 2016.

HOMOLOGO EM, _____/_____/_____

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Neiva Batista
Código Identificador:9B2C8B02

SETOR DE PUBLICAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO FÉRIAS ADQUIRIDAS

O **Prefeito Municipal de Vale do Paraís**o, no uso das atribuições legais que são conferidas no Art. 60 da Lei 24 de 01 de Janeiro de 1993, **Homologa** férias da Funcionária **Suely Bulian da Silva,** referente ao período aquisitivo de 16/09/2014 a 15/09/2015, do Processo Administrativo nº. **2-227/SEMSAU/2016**, para gozo a partir de 15/08/2016.

Vale do Paraíso - RO, 17 de Agosto de 2016.

HOMOLOGO EM, _____/_____/_____

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Neiva Batista
Código Identificador:F538C814

SETOR DE PUBLICAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO FÉRIAS ADQUIRIDAS

O **Prefeito Municipal de Vale do Paraís**o, no uso das atribuições legais que são conferidas no Art. 60 da Lei 24 de 01 de Janeiro de 1993, **Homologa** férias da Funcionária **Ivana Gomes dos Santos Lima,** referente ao período aquisitivo de 22/04/2009 a 21/04/2010, do Processo Administrativo nº. **2-241/SEMSAU/2016**, para gozo a partir de 15/08/2016 a 13/09/2016.

Vale do Paraíso - RO, 17 de Agosto de 2016.

HOMOLOGO EM, _____/_____/_____

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Neiva Batista
Código Identificador:C5D1FE69

SETOR DE PUBLICAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO FÉRIAS ADQUIRIDAS

O **Prefeito Municipal de Vale do Paraís**o, no uso das atribuições legais que são conferidas no Art. 60 da Lei 24 de 01 de Janeiro de 1993, **Homologa** férias da Funcionária **Elza Vargas Sacaramuci,** referente ao período aquisitivo de 05/04/2015 a 04/04/2016, do Processo Administrativo nº. **2-238/SEMSAU/2016**, para gozo a partir de 01/08/2016 a 30/08/2016.

Vale do Paraíso - RO, 17 de Agosto de 2016.

HOMOLOGO EM, _____/_____/_____

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Neiva Batista
Código Identificador:102ED0E8

SETOR DE PUBLICAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO FÉRIAS INDENIZADAS

O **Prefeito Municipal de Vale do Paraís**o, no uso das atribuições legais que são conferidas no Art. 60 da Lei 24 de 01 de Janeiro de 1993, **homologa** a indenização de férias da Funcionária **Ludimilla Carmeliana Gobatto Bortoluzzi,** referente ao período aquisitivo de 08/03/2014 a 07/03/2015, do Processo Administrativo nº. **4-58/SEMTAS/2016**.

Vale do Paraíso - RO, 17 de Agosto de 2016.

HOMOLOGO EM, _____/_____/_____

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Neiva Batista
Código Identificador:8F248A6A

SETOR DE PUBLICAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO FÉRIAS INDENIZADAS

O **Prefeito Municipal de Vale do Paraís**o, no uso das atribuições legais que são conferidas no Art. 60 da Lei 24 de 01 de Janeiro de 1993, **homologa** a indenização de férias do Funcionário **Cesário Malagoline,** referente ao período aquisitivo de 2012/2013, do Processo Administrativo nº. **2-137/SEMSAU/2016**.

Vale do Paraíso - RO, 05 de Agosto de 2016.

HOMOLOGO EM, _____/____/_____

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Neiva Batista
Código Identificador:31E3DB65

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ATA REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2016 SRP - Nº 010/2016
Aos quinze dias do mês de Agosto do ano de dois mil e dezesseis, na Cidade de Alto Paraíso, Estado de Rondônia, na ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO***, sito na Marechal Rondon – nº. 3031-Centro Alto Paraíso – RO, CEP. 76.862-000, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrita no ***CNPJ SOB N.º 63.762.025/0001-42***, representada pelo Prefeito Municipal ***Marcos Aparecido Leghi, brasileiro, casado, portador do RG nº 307853 – SSP/RO e do CPF nº 352.551.701-78***, e pelo Gerente do Sistema de Registro de Preços o ***Srº. Sergio Adriano Camargo***, brasileiro, casado, Secretario Municipal de Administração Planejamento e Finanças – SEMAP, e a empresa **COMERCIAL XR LTDA EPP, *CNPJ. 13.807.868/0001-40, localizada a Av Brasil, nº 1801, Quadra 165, Lote 10 e 10A, Ji Paraná*** – **Rondônia**, por sua representante legal o **JÉSSICA GUIMARÃES LANES, através da procuração do Livro 773-P, Folhas 136 emitida no Primeiro Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município de Ji Paraná , *PORTADORA DO CPF. 004.132.812-48 e RG. 1050265 SSP-RO***, acordam proceder, nos

termos do Decreto Municipal n.º 040/2007- PMAP e do Edital do Pregão Eletrônico nº 024/2016, ao Registro de Preços 010/2016 para aquisição de Papel Sulfite 75 gr, alcalino, 210x297, formato A4, caixa com 10 resma contendo 500 folhas cada, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme anexo I do edital e descrição abaixo, com seus respectivos preços unitários.
COMERCIAL XR LTDA EPP, CNPJ. 13.807.868/0001-40

ITEM	QUANT.	UND.	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	VLR. UNIT	VLR. TOTAL
001	527	CX	PAPEL SULFITE 75 GR, ALCALINO, 210X297, FORMATO A4	REPORT	R$ 165,00	R$ 86.955,00

1. O papel deverá ser entregue conforme detalhamento constante no edital e anexo I do Pregão Eletrônico nº 024/2016, de acordo com a proposta de preços apresentada pelo fornecedor, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento, e de acordo com os quantitativos solicitados pelas secretarias requisitantes, através de seu gestor, sendo que as entregas deverão ser feitas no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso.
2. O prazo de entrega do item será de até 24 (vinte e quatro) horas após recebimento da Nota de Empenho, aprovada pela secretaria requisitante, e emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda, das quais constarão à data de expedição, especificação do item, quantitativos, prazo, local de entrega, preço unitário e total.
2.1. O prazo para o pagamento será de até 30 dias após apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e entrega dos alimentos devidamente discriminada e atestada pelo gestor. Quando da emissão da Nota Fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da NOTA DE EMPENHO, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência à mesma será recusada.
2.2. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária ***"pro rata"*** pela variação do INPC/IBGE, juros, também ***"pro rata dia"*** de 1% (um por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.
2.3. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
3. O gestor da Ata de Registro de Preços, será o srº. Sergio Adriano Camargo da Secretario Municipal de Administração Planejamento e Finanças, e o departamento de almoxarifado será responsável pela conferência das Notas Fiscais emitidas das quantidades dos materiais entregues, e, se constatadas irregularidades, serão devolvidas à empresa, que terá prazo de 02 (dois) dias para substituir os materiais rejeitados, sob pena de incorrer nas sanções administrativas. Quando da substituição do(s) Gestor(es), o (a) Secretário(a) da pasta assumirá essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de aditamento unilateral.
3.1. O preposto da empresa será a Srª. Jessica Guimarães Lanes a portadora do RG nº. 1050265 SSP/RO, CPF nº. 004.132.812-48 o qual deverá fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 68 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.
4. O papel deverá ser entregue em perfeita condições, de acordo com as especificações constantes na proposta da empresa, podendo o(a) gestor(a) recusar-se a recebê-los caso não estejam de acordo com o especificado, sem prejuízo das penalidades previstas nesta ata.
4.1. Quando da entrega, a empresa deverá solicitar do gestor da presente ata, a assinatura por escrito, no comprovante de entrega, para posterior comprovação das quantidades entregues junto a Secretaria Municipal de Administração.
4.2. No ato da entrega dos papel deverão estar acompanhados do respectivo documento fiscal, como também a empresa deverá apresentar prova de regularidade para com a Seguridade Social (CND/INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS/FGTS), sem o que a Administração poderá recusar o recebimento dos mesmos.
5. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a empresa que tiver seu preço registrado fica obrigada a fornecer os materiais solicitados, nas quantidades indicadas em cada "Nota de Empenho".
5.1. Os preços registrados serão controlados pela Secretaria Municipal de Administração, podendo ser revistos, a qualquer tempo, exclusivamente nos seguintes casos:
5.1.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata de Registro de Preços e a retribuição da Empresa para a justa remuneração do fornecimento, poderá ser repactuado o preço registrado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial da Ata;
5.1.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso;
5.1.3. Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição dos materiais e/ou matérias-primas, etc.;
5.1.4. Para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos do art. 65, II, *d* da Lei n.º 8.666/93;
5.1.5. Para adequá-los aos novos parâmetros oficialmente estabelecidos, em caso de preços tabelados por órgão do governo;
5.1.6. Em decorrência de redução dos preços praticados no mercado, caso em que será negociado com a empresa um novo valor.
6. O Município de Alto Paraíso não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima dos materiais, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição, sendo certo que os quantitativos totais expressos nesta Ata são estimativos e representam previsão da secretaria requisitante, para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.
7. A existência do preço registrado não obriga o Município de Alto Paraíso a firmar as contratações que dele possam advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado ao detentor da Ata de Registro de Preços, preferência em igualdade de condições.
8. Constituem motivo para cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e no Decreto Municipal n.º 040/2007- PMAP.
9. A recusa injustificada da empresa constante do Registro de Preços em aceitar a negociação dos preços registrados na hipótese do item 5.1.6. desta ata, ou em atender à solicitação expressa na "Nota de Empenho", além do cancelamento do registro de preços, implicará na suspensão do direito de participar de licitações no âmbito da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, pelo prazo de 03 (três) meses a 02 (dois) anos.
10. Em caso de inexecução total ou parcial das contratações decorrentes do registro de preços objeto desta Ata, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:
a) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do objeto empenhado, por dia de atraso na entrega do objeto licitado, limitado ao 10º (décimo) dia.
b) Nos demais casos de inadimplemento, multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do item empenhado.
c) No caso de inadimplência total, multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor empenhado à empresa.
d) Cancelamento da Ata de Registro de Preços e suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Alto Paraíso, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 12 (doze) meses, na hipótese de descumprimento integral de, no mínimo, uma Nota de Empenho ou descumprimento parcial de mais de uma Nota de Empenho.

10.1. As multas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.
10.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhida dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir da data do recebimento da notificação, será automaticamente descontado do preço que a empresa contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, inscrito em Dívida Ativa e executado judicialmente.
10.3. As penalidades previstas nesta Cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Alto Paraíso.
10.4. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-à comunicação escrita à empresa, e publicado na Imprensa Oficial dos Municípios - AROM e/ou Diario Oficial do Estado (excluída as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.
10.5. A aplicação de multas que ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor da Nota de Empenho, será causa de anulação da Ata, unilateralmente, pela Administração, nos termos da legislação aplicável, e cancelamento do seu registro de preços.
11. Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

MARCOS APARECIDO LEGHI
Prefeito Municipal

SERGIO ADRIANO CAMARGO
Secretário Municipal de Administração, Panejamento e Finanças
SEMAP

Comercial XR LTDA EPP
CNPJ. 13.807.868/0001-40
Procuradora.
JESSICA GUIMARÃES LANES
CPF. 004.132.812-48

Publicado por:
Geslaine Aguetoni Maule
Código Identificador:B09FFDA4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 027/SEMPOG/2016 PROCESSO N.º 3.308/04/SEMSAU/2016 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 081/SEMPOG/2016 – GSRP/PMA

Aos 17 dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezesseis, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES,** inscrito no CNPJ sob o nº. 04.104.816/0001-16, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº. 2.166, nesta cidade de Ariquemes-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. **4.047** de 20 de janeiro de 2005 e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 081/SEMPOG/2016**, 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 dos Anexos I do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:
CLÁUSULA I – DO OBJETO
1.1. O objeto da presente ata é o registro de preços para o fornecimento, nas condições estabelecidas no edital, **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS TIPO: adesivo em vinil, atestado médico, banner em lona, auto de inflação, capa de processo, carimbos, cartão de vacinação, crachás em pvc, faixa em lona, faixa em vinil, folder em papel couchê, notificação de receita azul, placa externa de identificação da UBS em lona e vinil, etc..., para atender a Rede as unidades básicas de saúde, conf. Termo de referência do Município de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses**, conforme preços, condições e especificações no anexo II, abaixo, decorrentes do certame relativo ao **Pregão Eletrônico Nº. 081SEMPOG/16**, cujos elementos a integram.
1.2. A quantidade estimada de entrega deverá ser considerada em termos aproximados, observado a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº. 8.666/93, apenas quanto aos acréscimos.
1.3. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Ariquemes 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: **APARECIDA FERREIRA - ME**
CNPJ: **02.898.749/0001-23** TEL/FAX: (69) 3535-4927 E-MAIL: **graficaparana@hotmail.com graficaparanaro@hotmail.com**
ENDEREÇO: Av. Canãa, nº. 3901, Setor: 04 – CEP: 76.873.491 – Ariquemes/RO
NOME DO REPRESENTANTE: **Dercy Bispo Da Silva**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **576.611.709-49** RG sob o nº. **3.795.304/SSP/PR**
VENCEDORA DOS ITENS: **05, 06, 11, 12, 13, 17, 18, 22, 23, 27, 33, 36, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 48, 51, 52, 60, 64, 68, 73, 74, 75, 77, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86 e 87.**

LICITANTE: **FARONI & SANTOS LTDA - ME**
CNPJ: **11.077.347/0001-59** TEL/FAX: (69) 3535-5256/ Cel. (69) 98456-7880 E-MAIL: **grafica_alfa@hotmail.com**
ENDEREÇO: Av. J. K., nº. 2056, Sala 01- A Setor: 04 – CEP: 76.873-494 – Ariquemes/RO
NOME DO REPRESENTANTE: **Greice Valdo Rodrigues Dos Santos**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **603.942.182-72** RG sob o nº. **616.762/SSP/RO**
VENCEDORA DOS ITENS: **03, 07, 08, 09, 10, 15, 16, 21, 24, 28, 29, 31, 32, 50, 53, 54, 56, 58, 59, 65, 67, 69, 70, 72, 76 e 78.**

LICITANTE: **GRÁFICA BRASIL LTDA - ME**

CNPJ: **14.595.896/0001-03** TEL/FAX: (69) 3441-2343 E-MAIL: **gbrasilrecepcao@gmail.com**
ENDEREÇO: Rua José do Patrocínio, nº. 1566, Bairro: Centro – CEP: 76.963-862 – Cacoal/RO
NOME DO REPRESENTANTE: **Mauro Narimatsu**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **015.408.428-00** RG sob o nº. **9.770.128/SSP/SP**
VENCEDORA DOS ITENS: **04, 57, 66 e 71.**

LICITANTE: **L.H.C COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME**
CNPJ: **01.060.256/0001-57** TEL/FAX: (69) 3423-3217/8329 E-MAIL: **tdzanatta@brturbo.com.br graficacenterip@hotmail.com**
ENDEREÇO: Av. Marechal Rondon, nº. 311, Bairro: Centro – CEP: 76.900-027 – Ji-Paraná/RO
NOME DO REPRESENTANTE: **Tarcisio Domingos Zanatta**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **677.114.562-04** RG sob o nº. **478.326/SESDEC/RO**
VENCEDORA DOS ITENS: **47, e 49.**

LICITANTE: **R COMACHIO PUBLICIDADE - ME**
CNPJ: **18.394.492/0001-02** TEL/FAX: (69) 3418-2529/ 99951-2915 E-MAIL: **contato@commachio.com.br**
ENDEREÇO: Av. Juscelino Kubitschek, nº. 1111, Bairro: Setor 04 – CEP: 76.958-000 – Nova Brasilândia D' Oeste/RO
NOME DO REPRESENTANTE: **Roberto Comachio**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **831.682.652-68** RG sob o nº. **000708916/SSP/RO**
VENCEDORA DOS ITENS: **01, 02, 14, 19, 20, 25, 26, 30, 61, 62 e 63.**

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

ITEM NA ATA	CONSUMO ANUAL ESTIMADO	UND.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	V. UNIT. DO ITEM EM R$	EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
01	800	UND.	Adesivo em vinil 25cm redondo, 4x4 cores. "Arte a ser confeccionada pela empresa vencedora".	serviços	2,20	R COMACHIO PUBLICIDADE – ME CNPJ: 18.394.492/0001-02
02	5.000	UND.	Adesivos tamanho 10x10 com impressão colorida (Layout definido e entregue com a nota de empenho). "Arte a fazer pela empresa vencedora".	serviços	0,29	R COMACHIO PUBLICIDADE – ME CNPJ: 18.394.492/0001-02
03	2.000	BLOCO C/ 100 FL	Atestado Médico bloco com 100x1 fls. em papel AP 75g . Impressão em preto e branco. Medindo 21x15cm.Modelo Anexo.	serviços	2,35	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
04	33	UND.	Banner em lona medindo 1,20cm (largura) x 80cm (altura) em vinil plotado branco com impressão digital colorida. Suportes superiores e inferiores em madeira e ponteira de borracha com cordão de nylon. "Arte a ser confeccionada pela empresa vencedora".	gb	60,00	GRÁFICA BRASIL LTDA – ME CNPJ: 14.595.896/0001-03
05	15	UND.	Banner em lona medindo 1,50m (altura) x 1m (largura) em vinil plotado branco com impressão digital colorido . Suporte inferior e superior em madeira e ponteira de borracha com cordão de nylon.	gp	51,50	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
06	20	UND.	Banner, Dimensões: 0,90m (altura) x 0,60m (largura); 4x4 cores; Em lona vinílica plotado com impressão digital, com suporte superior e inferior, com ponteira e cordão de nylon. (Layout definido e entregue com a nota de empenho). "Arte a fazer pela empresa vencedora".	gp	44,14	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
07	20	UND.	Banner, dimensões: 1,20m (Altura) x 80cm (Largura) em lona vinílica plotado com impresão digital, com suporte superior e inferior, com ponteira e cordão de nylon. (Layout definido e entregue com a nota de empenho). "Arte a fazer pela empresa vencedora".	serviços	56,98	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
08	200	BLOCO C/ 100 FLS	Bloco c/ 100 Relatório de Cirurgia – Impressão em preto e branco. Bloco 100x01 folhas em papel AP 75g. Medindo 21x29,7cm. Modelo anexo	serviços	6,30	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
09	10	UND.	Bloco de termo - Auto de imposição de penalidade: apreensão, papel autocopiativo, sulfite 75gr, impressão 1x0 cor, bloco com 150 folhas em 3 vias, todas numeradas, medindo aprox.: 21x29,7cm, colado, 1ª folha branca, 2ª folha amarela, 3ª folha rosa.	serviços	28,34	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
10	10	UND.	Bloco de termo - Auto de infração, papel autocopiativo, sulfite 75gr, impressão 1x0 cor, bloco com 150 folhas em 3 vias, todas numeradas, medindo aprox.: 21x29,7cm, colado, 1ª folha branca, 2ª folha amarela, 3ª folha rosa.	serviços	12,00	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
11	30	UND.	Bloco de termo - Termo de notificação, papel autocopiativo, sulfite 75gr, impressão 1x0 cor, bloco com 150 folhas em 3 vias, todas numeradas, medindo aprox.: 21x29,7, colado, 1ª folha branca, 2ª folha amarela, 3ª folha rosa.	gp	18,89	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
12	700	UND.	Capa de processo para alvará de saúde, cor branca, em papel cartão. Tam. Aprox. 24cmx35cm	gp	0,50	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
13	06	UND.	Carimbo auto-entintado, com a inscrição: Prefeitura de Municipal de Ariquemes (cima), Divisão de Vigilancia Sanitaria (Baixo), Fls _____(centro). Tam. Aprox.: 40mm de diâmetro.	gp	29,70	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
14	26	UND.	Carimbo caixa plástica pequeno, auto entintado, 3 linhas: nome, cargo, decreto, tam aprox: 05x03cm.	serviços	22,85	R COMACHIO PUBLICIDADE – ME CNPJ: 18.394.492/0001-02
15	10	UND.	Carimbo madeira grande, 4 linhas: nome, estabelecimento, CGC, endereço, Tam. Aprox.: 05x07cm. Modelo anexo.	serviços	13,00	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
16	10	UND.	Carimbo madeira médio, 3 linhas: nome, unidade, endereço, tam. Aprox.: 03x06cm.	serviços	10,19	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
17	10	UND.	Carimbo madeira pequeno em formato redondo, 3 linhas: campanha, data, assinatura, tam. Aprox.: 02x02cm.	gp	8,80	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
18	10	UND.	Carimbo madeira, pequeno em formato redondo, 3 linhas: Prefeitura Municipal de Ariquemes (cima), Divisão de Vigilância Sanitária (baixo), Fls._____(Centro), tam. Aprox.: 03x03cm.	gp	10,68	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
19	22	UND.	Carimbo Madeira, pequeno, 2 linhas: Recebido, data, assinatura, tam. Aprox.: 02x05cm.	serviços	13,48	R COMACHIO PUBLICIDADE – ME CNPJ: 18.394.492/0001-02
20	10	UND.	Carimbo ovalado em madeira, médio, 3 linhas: Prefeitura Municipal de Ariquemes (cima), Secretaria Municipal de Saúde (baixo) D.V.S. ___/___/___ (centro), tam. Aprox.: 05cmx03cm.	serviços	12,98	R COMACHIO PUBLICIDADE – ME CNPJ: 18.394.492/0001-02
21	10.000	UND.	Cartão de Vacinação Espelho em papel cartão 180g. Impressão em preto e branco (frente e verso). Medindo 10x25cm. Modelo Anexo.	serviços	0,04	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
22	200	UND.	Cartaz adesivo, couchê 150g em policromia (4x4 cores), tamanho aprox.: 40x30cm (Layout definido e entregue com a nota de empenho). "Arte a fazer pela empresa vencedora)	gp	1,53	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
23	200	UND.	Cartaz adesivo, formato A4 (21x29,7cm), couchê 150g em policromia (4x4 cores), (Layout definido e entregue com a nota de empenho). "Arte a fazer pela empresa vencedora".	gp	2,14	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
24	650	UND.	Cartaz em papel couchê 90g, colorido, medindo 70cmx50cm e logomarcas do projeto. "Arte a ser confeccionada pela empresa vencedora".	serviços	1,93	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
25	07	UND.	Crachá para identificação, confeccionado em PVC, impressão e foto digital,	serviços	17,25	R COMACHIO PUBLICIDADE –

			tam. Aprox.: (C X L) 9,5cm x 6,5cm. (Modelo e imagem padrão da Prefeitura de Ariquemes). Acompanha porta-crachá, em plastico rígido, incolor, moledo vertical, com abertura superior para fixacão de alça de sustentação, tam. aprox.: 9,5cm x 6,5cm (C x L) e cordão para crachá, em poliéster, na cor azul, resistente ao uso e lavagens, com presilha tipo jacaré, tam. aprox.: 80cm x 1cm (C xL).			ME CNPJ: 18.394.492/0001-02
26	125	UND.	Crachás em PVC, confecção e fornecimento de cartões em PVC flexível, produzido no formato CR-80 com tratamento especial e digitalização de imagens, com 0,76mm de espessura, no tamanho de 85 x 54 mm, termo impressão em 4/1 cores, campos fixos(logotipo, cores, marca d'água e etc.), conforme modelo, impressão e tratamento especial para digitalização de fotografia conforme arte final. obs.: acompanha cordões para crachá poliéster (60cm), na cor verde bandeira, compresilha tipo jacaré de metal, utilização de material de boa qualidade para a confecção dos crachás, afim de que possa garantir a durabilidade de no mínimo 02 (dois) anos, mesmo com os efeitos nocivos ao tempo.	serviços	6,36	R COMACHIO PUBLICIDADE – ME CNPJ: 18.394.492/0001-02
27	500	BLOCO C/ 100 FLS	Declaração de comparecimento bloco com 100x1 fls em papel AP 75g. Impressão em preto e branco. Medindo 15x10cm. Modelo anexo.	gp	1,72	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
28	37	UND.	Faixa em lona medindo 4m (Largura) x 80cm (Altura) em vinil plotado branco com impressão digital colorida. Suportes laterais em madeira e ponteira de borracha com cordão de nylon. (Layout definido e entrege com a nota de empenho). "Arte a fazer pela empresa vencedora".	serviços	106,67	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
29	20	UND.	Faixa em lona medindo 5m (Largura) x 80cm (Altura), em pintura artesanal nas cores azul e vermelho. Suportes laterais em madeira e ponteira de borracha com cordão de nylon. (Layout definido e entregue com a nota de empenho). "Arte a fazer pela empresa vencedora".	serviços	172,08	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
30	20	UND.	Faixa em lona vinil plotado branco com impressão digital em vermelho 2m x 80cm, com a seguinte inscrição Posto de Vacinação, com suporte superior e inferior, ponteira e cordão de nylon.	serviços	27,98	R COMACHIO PUBLICIDADE – ME CNPJ: 18.394.492/0001-02
31	20	UND.	Faixa em tecido morim com 5m x 80cm, em pintura artesanal nas cores azul e vermelho, com suporte de madeira nas duas pontas com cordão para fixação. A logomarca e frase a serem utilizadas será informada a firma ganhadora no período da realização da confecção.	serviços	139,89	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
32	1.010	BLOCO C/ 100 FLS	Ficha de Encaminhamento e Retorno – Impressão em preto e branco em papel AP 75g. Medindo 21x29,7cm. Bloco 100x01 folhas. Modelo anexo	serviços	5,60	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
33	2.000	BLOCO C/ 100 FLS	Ficha de Paciente – Impressão em preto e branco em papel AP 75g. Bloco 100x01 folhas. Medindo 21x29,7cm. Modelo anexo	gp	3,89	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
34	100	BLOCO C/ 100 FLS	**SUPRIMIDO**	**SUPRIMIDO**	**SUP.**	**SUPRIMIDO**
35	500	BLOCO C/ 100 FLS	**SUPRIMIDO**	**SUPRIMIDO**	**SUP.**	**SUPRIMIDO**
36	1.500	UND.	Filipeta em papel couchê 120g, 4x4 cores, 4,5x22cm. "Arte a ser confeccionada pela empresa vencedora".	gp	0,12	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
37	30	UND.	**SUPRIMIDO**	**SUPRIMIDO**	**SUP.**	**SUPRIMIDO**
38	05	UND.	**SUPRIMIDO**	**SUPRIMIDO**	**SUP.**	**SUPRIMIDO**
39	10.500	UND.	Folder em papel couchê 170g, formato A4 (21x29,7 cm), com impressão 4x4 cores com acabamento em 2 dobras. "Arte a fazer pela empresa vencedora	gp	0,10	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
40	20.000	UND.	Folder em papel couchê 90g em policromia (4x4 cores), " Arte a fazer pela empresa vencedora."	gp	0,08	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
41	7.000	UND.	Folder em papel couchê 90g em policromia (4x4 cores), 1 dobra. "Arte a fazer pela empresa vencedora."	gp	0,09	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
42	15.000	UND.	Folder em papel couchê 90g em policromia (4x4 cores), 5 dobras. " Arte a fazer pela empresa vencedora."	gp	0,23	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
43	41.500	UND.	Folder em papel couchê 90g em policromia (4x4 cores), frente e verso. (Layout definido e entregue com a nota de empenho). ”Arte a fazer pela empresa vencedora.”	gp	0,06	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
44	5.000	UND.	Folder em papel couchê 90g em policromia (4x4 cores), frente e verso. Tam. 21x15cm. (Layout definido e entregue com a nota de empenho). ”Arte a fazer pela empresa vencedora".	gp	0,09	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
45	500	UND.	Folder em papel couchê 90g em policromia (4x4 cores), frente e verso. Tam. 50x40. (Layout definido e entregue com a nota de empenho). ”Arte a fazer pela empresa vencedora".	gp	2,73	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
46	5.000	UND.	Folder em papel couchê 90g em policromia (4x4 cores), frente e verso. Tam. 21x15. (Layout definido e entregue com a nota de empenho). "Arte a fazer pela empresa vencedora".	gp	0,09	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
47	30.000	UND.	Folder em papel couchê 90g em policromia (4x4 cores), 4 dobras. (Layout definido e entregue com a nota de empenho). "Arte a fazer pela empresa vencedora".	gráfica center	0,16	L.H.C COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – ME CNPJ: 01.060.256/0001-57
48	10.500	UND.	Folder em papel couchê 90g em policromia (4x4 cores), tamanho 21,0 x 30,0cm, frente e verso, 2 dobras. (Layout definido e entregue com a nota de empenho). "Arte a fazer pela empresa vencedora".	gp	0,11	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
49	166.500	UND.	Folder em papel couchê 90g em policromia (4x4 cores), 3 dobras. "Arte a fazer pela empresa vencedora."	gráfica center	0,14	L.H.C COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – ME CNPJ: 01.060.256/0001-57
50	200	BLOCO C/ 100 FLS	Folha de Evolução Clínica – Impressão em preto e branco (frente e verso). Bloco 100x01 folhas em papel AP 75g. Medindo 21x29,7cm. Modelo anexo	serviços	4,23	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
51	40.000	UND.	Impresso tamanho A4 com impressão em 4x4 cores frente e verso (Layout definido e entregue com a nota de empenho). "Arte a fazer pela empresa vencedora".	gp	0,09	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
52	100	BLOCO C/ 100 FLS	Informativo do recém-nascido. Bloco 100x01 folhas em papel AP 75g. Medindo 21x29,7cm. Modelo anexo	gp	11,99	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
53	510	BLOCO C/ 100 FLS	Laudo Médico para Emissão de APAC – Tomografia e Ressonância - Impressão em preto e branco frente e verso em papel AP 75g. Medindo 21x29,7cm. Bloco 100x01 folhas. Modelo anexo	serviços	7,49	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
54	1.010	BLOCO C/ 100 FLS	Laudo Médico para Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar - Impressão em preto e branco em papel AP 75g. Bloco 100x01 folhas. Medindo 21x29,7cm. Modelo anexo.	serviços	3,91	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
55	04	BLOCO C/ 100 FLS	**SUPRIMIDO**	**SUPRIMIDO**	**SUP.**	**SUPRIMIDO**
56	1.000	BLOCO C/ 100 FLS	Laudo para solicitação/autorização de procedimento (Cateterismo e Cintilografia)	serviços	4,86	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
57	500	BLOCO C/ 100 FLS	Lista Nominal - Impressão em preto e branco em papel AP 75g. Medindo 21x29,7cm. Bloco 100x01 folhas. **Modelo anexo**	gb	6,00	GRÁFICA BRASIL LTDA – ME CNPJ: 14.595.896/0001-03
58	100	BLOCO C/ 100 FLS	Mapa de dieta e refeição – Impressão em preto e branco em papel AP 75g. Medindo 21x29,7cm. **Modelo anexo**	serviços	4,65	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
59	100	BLOCO C/ 100 FLS	Mapa de dieta e refeição obstetrícia – Impressão em preto e branco em papel AP 75g. Medindo 21x29,7cm. **Modelo anexo.**	serviços	4,15	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
60	500	BLOCO c/ 100 FLS	Notificação de receita B na cor Azul destacável, Impressão na cor preta, em papel AP 63g. Medindo 11x16,5cm. OBS: Confeccionar após a disponibilização da numeração pela vigilância municipal de saúde. **Modelo anexo**	gp	2,64	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
61	3	UND.	Outdoor em lona front light tamanho 9x3 espessura da lona 280g 4x4 cores. "Arte a ser confeccionada pela empresa ganhadora".	serviços	1.980,00	R COMACHIO PUBLICIDADE – ME CNPJ: 18.394.492/0001-02
62	02	UND.	Outdoor em lona front light tamanho 9x3 espessura da lona 280g. "Arte a ser confeccionada pela empresa ganhadora".	serviços	1.979,98	R COMACHIO PUBLICIDADE – ME CNPJ: 18.394.492/0001-02

63	20	BLOCO C/ 100 FLS	Pedido de Material para Central de Material - Impressão em preto e branco em papel AP 75g. Medindo 21x29,7cm. Bloco 100x01 folhas. Modelo anexo	serviços	9,75	R COMACHIO PUBLICIDADE – ME CNPJ: 18.394.492/0001-02
64	200	BLOCO C/ 100 FLS	Pedido de Medicamento Impressão em preto e branco em papel AP 75g. Medindo 21x29,7cm. Bloco 100x01 folhas. Modelo anexo	gp	5,19	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
65	500	BLOCO C/ 100 FLS	Prescrição de enfermagem - Impressão frente e verso em preto e branco em papel AP 75g. Medindo 21x29,7cm. Bloco 100x01 folhas. Modelo anexo.	serviços	7,90	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
66	100	BLOCO C/ 100 FLS	Prescrição de enfermagem Obstetrícia - Impressão frente e verso em preto e branco em papel AP 75g. Medindo 21x29,7cm. Bloco 100x01 folhas. Modelo anexo.	gb	7,00	GRÁFICA BRASIL LTDA – ME CNPJ: 14.595.896/0001-03
67	100	BLOCO C/ 100 FLS	Prescrição de recém-nascido - Impressão em preto e branco em papel AP 75g. Medindo 21x29,7cm. Bloco 100x01 folhas. **Modelo anexo**	serviços	6,84	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
68	3.000	BLOCO C/ 100	Prescrição Médica - Impressão frente e verso em preto e branco em papel AP 75g. Medindo 21x29,7cm. Bloco 100x01 folhas. Modelo anexo.	gp	5,61	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
69	500	BLOCO C/ 100 FLS	Prescrição Médica Centro Ciurgico - Impressão frente e verso em preto e branco em papel AP 75g. Medindo 21x29,7cm. Bloco 100x01 folhas. Modelo anexo.	serviços	4,24	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
70	301	BLOCO C/ 100 FLS	Protocolo para solicitação de Leito em UTI- N 21x29,7cm. Bloco 100x01 folhas. Modelo anexo Protocolo para Solicitação de Leito UTI. Impressão em preto e branco em papel AP 75g. Medindo 21x29,7cm. Bloco 100x01 folhas. Modelo anexo	serviços	6,00	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
71	50	BLOCO C/ 50 FL	Receituário Azul c/ numeração e discriminação por Unidade de Saúde em papel sulfite 56g na cor azul. Bloco 50x01 folhas. Medindo 22x10cm. Modeo anexo.	gb	4,00	GRÁFICA BRASIL LTDA – ME CNPJ: 14.595.896/0001-03
72	1.050	BLOCO C/ 100 FLS	Receituário Controle Especial – Medindo 21x15,5cm - Impressão em preto e branco Bloco 100x02 vias. **1ª via** em papel autocopiativo. **2ª via** em papel AP 63g. **Modelo anexo**	serviços	6,59	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
73	5.000	BLOCO C/ 100 FLS	Receituário Médico– Impressão em preto e branco. Bloco 100x01 em papel AP 75g. Medindo 21x15,5cm. **Modelo anexo**	gp	1,46	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
74	200	BLOCO C/ 100 FLS	Registro de Transfusão de Hemocomponentes – Impressão em preto e branco de em papel AP 75g. Medindo 21x29,7cm. Bloco 100x01 folhas. Modelo anexo	gp	8,60	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
75	300	BLOCO C/ 100 FLS	Relatório de Anestesia - Impressão em preto e branco de em papel AP 75g. Medindo 21x29,7cm. Bloco 100x01 folhas. **Modelo anexo**	gp	3,94	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
76	300	BLOCO C/ 100 FLS	Relatório de Cirurgia - Impressão em preto e branco de em papel AP 75g. Medindo 21x29,7cm. Bloco 100x01 folhas. **Modelo anexo**	serviços	5,90	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
77	100	BLOCO C/ 100 FLS	Relatório de Cirurgia/Fistula - Impressão em preto e branco de em papel AP 75g. Medindo 21x29,7cm. Bloco 100x01 folhas. Modelo anexo	gp	3,90	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
78	300	BLOCO C/ 100 FLS	Requisição de Exame Histopatológico - Impressão em preto e branco frente e verso em papel AP 75g. Medindo 21x29,7cm. Bloco 100x01 folhas. **Modelo anexo**	serviços	6,65	FARONI & SANTOS LTDA – ME CNPJ: 11.077.347/0001-59
79	10	BLOCO C/ 100 FLS	Requisição de Exames Laboratoriais - Impressão em preto e branco. Bloco 100x01 folhas em papel AP 75g. Medindo 19x16cm. Modelo anexo.	gp	22,95	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
80	400	BLOCO C/ 100 FLS	Requisição de Hemocomponente para Transfusão – Impressão em preto e branco frente e verso em papel AP 75g. Medindo 21x29,7cm. Bloco 100x01 folhas. Modelo anexo	gp	6,03	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
81	20.000	UND	Rótulo para Soro – Impressão em preto branco em adesivo em papel. Medindo 0,9 X 0,9 cm. **Modelo em anexo.**	gp	0,04	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
82	300	BLOCO C/ 100 FLS	Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE -- Impressão em preto e branco frente e verso em papel AP 75g. Medindo 21x29,7cm. Bloco 100x01 folhas. Modelo anexo	gp	3,98	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
83	100	BLOCO C/ 100 FLS	Termo de consentimento livre e esclarecimento, em papel AP 75g. Medindo 21x29,7cm. **Modelo anexo**	gp	4,64	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
84	40	BLOCO C/ 100 FLS	Aviso de infestação e criadouros do Aedes Egypti, em duas vias carbonado, med. 15x21 conforme modelo em anexo.	gp	9,85	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
85	50	BLOCO C/ 100 FLS	Registro Diário do Serviço Antivetorial/Pesquisa Entomologica/Tratamento, papel A4, bloco de 100fls. Três vias, carbonado, conforme modelo em anexo.	gp	11,53	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
86	11	UND.	Placa Externa de Itentificação da UBS em lona e vinil plotado branco com impressão digital colorida. Tamanho: Altura 60cm. Comprimento: 2m.	gp	68,71	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23
87	11	UND.	Adesivo para caixa de sugestão em papel adesivo medindo 15cmx15cm	gp	1,80	APARECIDA FERREIRA – ME CNPJ: 02.898.749/0001-23

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS.

2.1 O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data de sua publicação no Diário Oficial, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, podendo o mesmo ser prorrogado em conformidade com disposto no inciso II do Art. 57, da lei n° 8.666/93, mediante interesse ou necessidade da Administração ou a pedido da parte, havendo justificativa, mantidas as mesmas condições compactuadas.

2.2 Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio os objetos referidos na Cláusula I, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

2.3. No interesse da Secretaria Municipal de Saúde, o objeto deste ato convocatório poderá ser aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93, mantidas as mesmas condições previstas neste Edital. Poderá haver prorrogação do contrato mediante interesse ou necessidade da Administração ou a pedido da parte, havendo justificativa, mantidas as mesmas condições, inclusive de preço.

2.4. O **prazo para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será de **até 05 (cinco) dias úteis, permitindo-se a prorrogação por igual período**, a contar da data de recebimento da notificação. A recusa injustificada da licitante notificada **em assinar a Ata de Registro de Preços** nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas no Edital;

CLÁUSULA III – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão Gerenciador desde que devidamente comprovada à vantagem.

CLÁUSULA V – DO PREÇO

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

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

5.3. 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 – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

6.1 - São de inteira responsabilidade do **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde** os procedimentos de recebimento dos materiais, por **Comissão de Recebimento de Materiais do Almoxarifado**, inserida na estrutura desta SEMSAU, nomeada através de portaria n.º 17/PGM/2016, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades:

6.1.1 Na entrega do material, é observado o controle de qualidade de primeira ordem, também denominado de macroscópico. Nesse controle, são observados os seguintes aspectos: identificação dos lotes e observação do prazo de validade dos produtos; condições das embalagens protetoras; observação da presença de precipitados; observação do cumprimento das especificações legais exigidas para os rótulos; verificação da existência de bulas; observação dos aspectos físicos dos produtos (cor, odor, uniformidade, integridade), se há precipitados, presença de corpos estranhos, limpidez, fermentação, vazamento, etc.

6.2 Fiscalizar a entrega **podendo sustar ou recusar o(s) material (is) entregue(s) em desacordo** com a especificação apresentada neste instrumento;

6.2.1 Comunicar e notificar por escrito e de forma tempestiva, à(s) CONTRATADA(s) sobre qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais e ou nota fiscal.

6.2.2 Executado o Contrato, o seu objeto será recebido pela Comissão de Recebimento de Materiais, conforme art. 73, inciso II, letras 'a' e 'b', e ainda, § 2º da Lei Federal nº. 8.666/93.

6.3 Os medicamentos deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

Aceitos os medicamentos, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

6.4. A comissão de recebimento da secretaria citada acima, se necessário pode e deve solicitar no ato do recebimento dos materiais, ou posterior ao mesmo, um especialista capacitado na área proponente, para atestar a veracidade dos aspectos físicos e da qualidade dos produtos.

CLÁUSULA VII – LOCAL E FORMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS

7.1. O início do fornecimento do (s) Produtos (s) se dará após a entrega da nota de empenho à contratada;

7.2. O prazo máximo para entrega do (s) PRODUTO (s) objeto da licitação, será de **30 (Trinta) dias** a contar da data do recebimento da nota de empenho emitida juntamente com a ordem de fornecimento;

7.3. O (s) PRODUTO (s) licitados deverá ser entregue no **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde** situada na Avenida Tancredo Neves, 1.586, Setor Institucional, ao lado dos Correios, de segunda feira à sexta feira, no horário das 07h30min às 12h00min horas e das 14h00min às 17h30min;

7.4. O não atendimento do prazo fixado do **item 7.2** implicará em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contração, salvo justificativa fundamentada do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação;

7.5. Feita à entrega pela contratada o contratante por intermédio da **Comissão de Recebimento de Materiais do Almoxarifado da Saúde**, realizará no prazo máximo de **05 (cinco)** dias, os exames necessários para aceitação/aprovação dos medicamentos de modo a comprovar que o mesmo atende as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência.

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

7.7. Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;

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

7.9. A CONTRATADA será responsável pelo controle qualitativo e quantitativo de todos os materiais entregues pela mesma.

CLÁUSULA VIII – DO FATURAMENTO

8.1 Deverão ser apresentadas no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 03 (três) vias, em favor do:

Fundo Municipal de Saúde de Ariquemes
CNPJ: 07.582.909/0001-44
Endereço: Av. Tancredo Neves, 1586.
Setor Institucional
CEP: 76.872-854

8.2 No corpo da nota deverá conter:

- **a descrição do material que deve ser pela Denominação Comum Brasileira - DCB (Lei 9.787, de 10.02.99);**
- **lote e respectiva validade dos materiais;**
- **o número da cotação, Processo, Empenho;**
- **número da Conta Bancária da empresa, para depósito do pagamento**.

8.3 No caso das Notas Fiscais/Fatura apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis,** a partir do recebimento, para efetuar analise. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS) e certidões de regularidade fiscal (municipal, estadual e federal), conforme determina a Lei.

No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto deste processo.

8.4 Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA IX – DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será parcelado efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada, à vista da fatura/nota fiscal apresentada pelo contratado, devidamente atestada pelo setor responsável pela fiscalização, no prazo de até o **30º** dia, pela Secretaria Municipal de Fazenda, mediante apresentação da Nota Fiscal, condicionada a regularidade previdenciária, devidamente comprovada através das respectivas Certidões Negativas do INSS e FGTS, bem como do ISSQN, expedida pela Prefeitura Municipal da sede da contratada, 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;

9.2- Para fins do disposto no item 7.1, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária;

9.3- A fatura/nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação acrescentando-se, no prazo fixado no item 7.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

9.4- A Prefeitura Municipal poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

9.5- Existência de qualquer débito para com o Contratante;

9.6- Se o objeto entregue não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

9.7- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para isso, como critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, será utilizada a seguinte fórmula:

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA X – DAS PENALIDADES (SANÇÕES ADMINISTRATIVAS)

10.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá garantida a defesa prévia da CONTRATADA, rescindir o contrato, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias;

d) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Ariquemes por um prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo Sr. Prefeito Municipal, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

10.2 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o 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, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

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

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

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

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

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

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

10.10 - As penalidades previstas nas alíneas "a" e "d" do subitem 9.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" e “c” do mesmo subitem;

10.11 - As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e a justificativa só será aceita quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, e, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

CLÁUSULA XI – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

CLÁUSULA XII – DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO DE PREÇOS – MAJORAÇÃO

12.1 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados no SRP, de forma a comprometer o fornecimento pelo Detentor da Ata, nas condições inicialmente acordadas, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

12.2 – Cabe ao fornecedor protocolar junto ao Órgão Gerenciador, respeitados o prazo da validade da proposta, um requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro de preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de notas fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes;

12.3 – Ao Órgão Gerenciador cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas à verificação da ocorrência da majoração alegada pelo fornecedor, nos moldes do que dispõe o Decreto Municipal 4.465 de Outubro de 2005;

12.4 – O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pelo gerente do SRP- Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, ao qual caberá, também, a homologação da decisão final, após a submissão do procedimento à Procuradoria Geral do Município para fins de análise e parecer;
12.5 – É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;
12.6 – Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;
12.6.1 – O reajuste de preços a ser aplicado é aquele apurado pela confrontação de preços de custo anterior e atual do produto;
12.6.2 - Se o valor alcançado for superior ao registrado para segundo colocado, a GSRP poderá notificar a 02 (segunda) colocada no certame para dizer se tem interesse em fornecer o produto pelo valor que detém no registro, caso negativa a resposta, deverá informar qual o valor proposto para efetuar a venda;
12.6.3 – Os pedidos que não estiverem instruídos em conformidade com o item 12.2, serão notificados pela GSRP para apresentarem em 05 (cinco) dias suas justificativas, juntamente com os documentos ausentes, **SOB PENA DE INDEFERIMENTO** do pedido;
12.6.4 – No que tange a majoração ocorrida por órgão regulador de ordem pública, devidamente comprovado por documento oficial do órgão, serão facultados requisitos constantes no item 12.2; 12.3; 12.6.1; 12.6.2; e 12.6.3;
12.6.5 - A decisão sobre o pedido de **Reequilíbrio ou Revisão Dos Preços, será proferida pelo Presidente do GSRP e pela Autoridade competente, devidamente publicada no portal da prefeitura municipal de Ariquemes e Diário Oficial dos Municípios – AROM;**
12.7 – Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;
12.8 – No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;
12.9 – Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados;

CLÁUSULA XIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
13.1.1. pela Administração, quando:
13.1.1.1. as licitantes vencedoras não cumprirem as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
13.1.1.2. a(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);
13.1.1.3. a(s) licitante(s) vencedora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente ata de registro de preços;
13.1.1.4. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
13.1.1.5. por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
13.1.2. 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;
13.1.2.1. a solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
13.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, pela administração, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.
13.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) licitante(s) vencedora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XIV – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

14.1. As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente Senhor Prefeito, mediante requisição de fornecimento a ser elaborada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.
14.2. Autorizadas às aquisições, será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.
14.3. Após a assinatura do contrato, se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

CLÁUSULA XV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 – Os contratos de fornecimento decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizados mediante recebimento, ou retirada da nota de empenho pela(s) licitante(s) vencedora(s);
15.2 - A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará (ão) obrigada(s) a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência da ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento;
15.3 - Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital que precedeu a Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
15.4 - Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante Nota de Empenho, a qual poderá ser enviado por ofício, e-mail ou fac-símile, devendo nesta constar: data, valor unitário do produto, quantidade solicitada, local para entrega, marca carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante;
15.5 - Os produtos deverão ser entregues acompanhados por nota fiscal;
15.6 - Os suprimentos serão recebidos definitivamente após a verificação de que possuem todas as características consignadas nas especificações definidas no edital.
15.7 - Caso algum item apresente irregularidades ou defeitos durante o prazo de garantia do material, a licitante(s) vencedora(s) ficará obrigada a efetuar a reposição do mesmo de acordo com o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, ou ainda, quando acondicionado de forma indevida, ficar imprestável para o uso no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de informação do ocorrido ao licitante(s).
15.8 - A empresa deverá entregar os materiais no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situada à Av. Tancredo Neves n°. 1586, ao lado do Correios, devidamente acondicionado em embalagem lacrada sem qualquer ônus ao erário municipal;
15.9 - Responsabilizar-se por eventuais despesas com transporte quanto ao envio dos materiais para troca, caso haja defeitos;
15.10 - Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;
15.11 - A Contratada deverá comunicar ao(s) Almoxarifado(s) da **SEMSAU**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;

CLÁUSULA XVI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 – Receber os materiais de acordo com as especificações;
16.2 - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Termo de Referência;
16.3- Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos materiais entregue, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
16.4 - Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
16.5 - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições.

CLÁUSULA XII – DA PROGRAMAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 – Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes do contrato ocorrerão por conta dos recursos consignados a Prefeitura Municipal de Ariquemes pela seguinte classificação orçamentária:
Órgão: Prefeitura municipal de Ariquemes;
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde;
Programação: 1012200022.032000 Manut. e Coord. das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde.
Programação: 1012200022.035000 Recursos de Convênios - União/Estado
Programação: 1030100592.037000 Manut. das Atividades da rede Básica de Saúde - ACS
Programação: 1030100592.038000 Manut. das atividades da rede Básica de Saúde – PSF
Programação: 1030200582.039000 Manut. das Atividades da Rede Hospitalar
Programação: 1030100592.040000 Manut. das Atividades das Unidades Básicas de Saúde
Programação: 1030400622.041000 Implement. e Manut. das Ativ. Vigilância Sanitária.
Programação: 1030500622.042000 Implant. e Manut. das Atividades da Zoonoses
Programação: 1030100582.043000 Implant. e Manut. das Atividades Saúde Bucal/CEO
Programação: 1030100582.044000 Aten. Port. de sofrimento Psíquico e Transtornos Mentais – CAPS
Programação: 1030500622.046000 Implem. e Manut. das Ativ. da Vigilância e Promoção em Saúde.
Programação: 1030100592.414000 Outros Programas Fundo A Fundo
Programação: 1030200582.415000 Outros Programas Fundo A Fundo
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo;
Fonte de Recurso: SUS - 107, RP - 102, SUS - 307.

CLÁUSULA XVIII – DAS INFORMAÇÕES GERAIS

18.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 3535-3666 com o Sr. **Eder Fernando dos S. Paster**, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada no Centro Administrativo Municipal Dr. Carpitero, na Avenida Tancredo Neves nº. 2166, Setor Institucional, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

CLÁUSULA XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Integram esta Ata o Edital de **Pregão Eletrônico Nº. 081/SEMPOG/2016**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº. 3.308/04/SEMSAU/16.**

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. 081/SEMPOG/2016, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito.

CLÁUSULA XX – DO FORO

20.1 - 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.

ARI ALVES FILHO
Gerente do SRP/PMA

Empresa(s) Vencedora(s) do Certame

Empresa: Aparecida Ferreira – ME
CNPJ: 02.898.749/0001-23
Representante:
DERCY BISPO DA SILVA

Empresa: Faroni & Santos LTDA – ME
CNPJ: 11.077.347/0001-59
Representante:
GREICE VALDO RODRIGUES DOS SANTOS

Empresa: Gráfica Brasil LTDA – ME
CNPJ: 14.595.896/0001-03
Representante:
MAURO NARIMATSU

Empresa: L.H.C Comércio e Serviços LTDA – ME
CNPJ: 01.060.256/0001-57
Representante:
TARCISIO DOMINGOS ZANATTA

Empresa: R Comachio Publicidade – ME
CNPJ: 18.394.492/0001-02
Representante:
ROBERTO COMACHIO

Publicado por:
Adriano dos Santos
Código Identificador:2406DA5F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **N° 013/PMJ/2015**
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº **041/PMJ-SEMCEL/2015**
PROCESSO**:** Nº **1653/PMJ/2015**
VENCIMENTO DA ATA: 08/09/2016

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à RUA JOÃO BATISTA Nº 3038 2º PISO – SETOR 01, neste ato representada pela **Gerente de Registro de Preço**, Senhora **MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE** e as empresas qualificada no Anexo Único desta Ata, resolvem **REGISTRAR O PREÇO para futura e eventual**, **Aquisição de Materiais Esportivos, sendo (Bolas de futebol de campo, society, futsal e troféus)**, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer SEMCEL, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais nº 5.221/2008 e 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO
1.1 Registro de Preços para futura e eventual, **Aquisição de Materiais Esportivos, sendo (Bolas de futebol de campo, society, futsal e troféus)**, para atender as necessidade da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer SEMCEL.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de **12** (doze) meses a partir da data de sua publicação do Diário Oficial do Estado de Rondônia – DOE e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia / AROM, podendo ser prorrogado por igual período, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a Administração Pública e satisfazendo os demais requisitos desta norma, conforme estabelece o Art. 9º do Decreto nº 5.220, de 23 de janeiro de 2008.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá à Prefeitura Municipal a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente Decreto (5.220/08.. No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

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

5 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da convocação;

Iniciar o fornecimento do objeto dessa Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.

Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

5.4. O objeto desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades do órgão requerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6 - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

6.1. No recebimento e aceitação de qualquer item, objeto desta Ata de Registro de Preços, serão observadas as especificações contidas no instrumento convocatório.
Expedida a Nota de Empenho, o recebimento de seu objeto ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, “a” e “b”, da Lei 8.666/93 e alterações.

6.3. PRAZO DE ENTREGA: O prazo máximo de entrega dos materiais esportivos é de quinze (15) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da Nota de Empenho. A entrega dos materiais deverá ser feita no Almoxarifado Central, situado a AV. Rio Banco esq. com a Rua Afonso José em horário comercial de segunda a quinta feira das 07:00 as 12:00h e das 14:00 as 17:30 min. e nas sextas feira das 07:30 as 13:30min.
- Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer SEMCEL;
- Manter-se durante a execução do objeto com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

LOCAL/HORÁRIOS:

6.4.1 Executar a entrega do Objeto dentro do prazo determinado e em conformidade mediante a solicitação da Secretaria, sob pena de sofrer sansões previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

6.4.2. Caso haja dúvidas quanto ao solicitado, o fornecedor poderá solicitar esclarecimento através do representante da secretaria responsável pelo pedido nos dias de funcionamento que são de segunda a quinta-feira, das 7h30mint às 12h00mint, e das 14h00mint às 17h30mint e nas sextas-feiras, das 7h30mint às 13h30mint.

6.4.3. A CONTRATADA será responsável pelo controle qualitativo e quantitativo de todos os materiais entregues pela mesma.

7. **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1 A empresa detentora da Ata apresentará a Gerência Financeira do Órgão requisitante a nota fiscal **referente ao fornecimento efetuado**.

7.2 O respectivo Órgão terá o prazo de 15 **(dez) dias úteis**, a contar da apresentação da nota fiscal para **aceitá-la ou rejeitá-la**.

7.3 A nota fiscal **não aprovada será devolvida à empresa** detentora da Ata **para as necessárias correções**, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 6.2. a partir da data de sua reapresentação.

7.4 A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.

7.5 A Prefeitura, através dos órgãos requisitantes, providenciará o pagamento até o valor de R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais) no prazo de 15 **(quinze) dias corridos**, acima desse valor, a prazo de pagamento será de até 30 **(trinta) dias corridos** contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos e do aceite da nota fiscal.

7.6 O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, após apresentação da respectiva documentação exigida (regularidade referentes à Seguridade Social–INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, regularidade para com a Fazenda Municipal da Sede ou Domicilio da Licitante ou da Contratante) entre outras e Nota Fiscal/Fatura, na tesouraria da Prefeitura Municipal de Jaru – Rondônia.

7.7 Para o caso de crédito em conta corrente, no texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências: nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.

7.8 Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

7.9 Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta dos orçamentos informados no Termo de Referência e edital de licitações. Os órgãos participantes poderão celebrar contratos, emitir notas de empenho ou instrumento equivalente, dependendo dos valores envolvidos, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Cobrança pelo Estado, por via administrativa ou judicial, de multa equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado pelo item ofertado.

9.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Estado de Rondônia e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Estado de Rondônia, conforme período determinado na Lei 8.666/93 e 10.520/00, de acordo com a modalidade de licitação.

Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

9.3.1. Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Estado de Rondônia;
9.3.2. **Multa de 0,2%** (dois décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento e por entrega em desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, até o décimo dia corrido;
9.3.3. **Multa de 10%** (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial ou total de cada Nota de Empenho, calculada sobre o valor total da inadimplência ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;
9.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

9.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de **sanção administrativa**, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município.

9.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

9.7. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da **comunicação do ocorrido** ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

9.9**. Desclassificação**, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

9.10. Cancelamento do preço registrado**,** procedendo-se à paralisação do fornecimento.

9.11. **O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração Pública,** nos termos da Lei Federal nº 8.666/93**,** quando:

9.11.1. A Detentora do Registro deixar de cumprir total ou parcial as condições da Ata de Registro de Preços .

9.11.2. A Detentora do Registro não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

. A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;

A Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercador ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 87 da Lei 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei 10.520/02.

Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

O cancelamento do registro nas hipóteses nos sub itens 9.11.1, 9.11.2, 9.11.5 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro nas hipóteses dos sub itens 9.11.1 e 9.11.2 acarretará ainda a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.11.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

9.11.9.1 por razões de interesse público ou

9.11.9.2 a pedido do fornecedor.

- UTILIZAÇÃO DA ATA

Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do município de Jaru/RO, mediante consulta ao órgão gerenciador.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

As aquisições adicionais não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, contadas todas as adesões, não se ultrapasse referido percentual do valor inicialmente licitado e registrado na ata originária, observado ainda, o prazo de sua vigência;

“Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.”

11- DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. De acordo com artigo 17 do Decreto Municipal 5.220/2008 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93.

11.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;

11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

12.1. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão adquirente;

12.2 Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;

12.3 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;

12.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

12.5. Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;

12.6. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso;

12.7. 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.

12.8. 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;

12.9. 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;

12.10. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;

12.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. l) Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento;

12.12. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

13.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

13.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

13.3 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;

13.4 Efetuar o pagamento à(s) contratada(s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços

13.5 Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

13.6 Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14– DO REALINHAMENTO DE PREÇO

14.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido Realinhamento de Preços, conforme art. 17 da 7.892/2013 observadas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº8.666, de 1993.

14.2 O realinhamento de preços poderá ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexadas provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

14.3 De posse da pesquisa de mercado feita pelo Setor de Cotação e de todos os documentos hábeis para análise a Gerência responsável pelo Registro de Preço, verificará se houve majoração entre o preço registrado na Ata e o novo preço de mercado, onde sugerirá deferimento, indeferimento ou deferimento parcial do pedido, passando a apreciação da Assessoria Jurídica para parecer, e após este, a autoridade competente para deliberação.

14.4 O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

14.5 A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial dos Municípios.

14.6 O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

14.7 Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

14.8 Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, Trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

15 - RESCISÃO CONTRATUAL:

São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

I. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
II. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
III. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;

IV. o atraso injustificado do início da entrega do objeto;
V. a paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
VI. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
VII. o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
VIII. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
IX. a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
X. a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
XI. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
XII. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
XIII. a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
XIV. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
XV. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
XVI. a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;
XVII. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
XVIII. o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
A rescisão deste Contrato poderá ser:

Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;
Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
judicial, nos termos da legislação.
A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

e.1. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

XX. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.
XXI. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:
Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
Indenizações e multas.

16 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

16.1. É participante desta ata a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao artigo 17 do Decreto Municipal 5.220/2008 e, Lei nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

Fica eleita a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Órgão Gerenciador:

MARIA APARECIDA B. CAVALCANTE
Gerente do Sistema de Registro de Preços

Empresa(s) Detentora(s):

Qualificada(s) no Anexo Único desta Ata

ANEXO ÚNICO

E M P BAQUE PAPELARIA LTDA – CNPJ: 09.467.155/0001-07					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0001	Bola para Futsal, adulto com especificação técnica não inferior a: 32 gomos, circunferência de 62–64 cm, peso 400-440 gr, sistema de moldagem costurada a Mão, revestimento PU, miolo substituível e lubrificado, material interno com gel.	KAGIVA	40 UN	R$ 106,40	R$ 4.256,00
0006	Bola para futebol de campo, adulto com especificação técnica não inferior a 32 gomos, costurada a mão com circunferência de 68-70 cm, peso 420-450 gr, câmara airvility/butil, miolo substituível e lubrificado, com acabamento interno com fio de kevlar, camada interna de gel. Revestimento dos gomos P.U	KAGIVA	80 UN	R$ 119,90	R$ 9.592,00
0013	"Troféu com base preta quadrada com 4 astes prateadas e na base douradas, com estatueta pequena ao centro da base, com taça prateada e as alças douradas, com medida não inferior a 99 cm 39".	VITORIA	30 UN	R$ 219,25	R$ 6.577,50
0014	Troféu com base preta quadrada com 4 astes douradas, e no meio uma base preta quadrada com 4 estatuetas pequenas na ponta uma taça em cima da taça um globo e na ponta a estatueta, com medida não inferior a 100 cm -39 3/8.	VITORIA	10 UN	R$ 114,63	R$ 1.146,30
0015	"Troféu com base preta quadrada com 4 astes douradas, e no meio uma base preta quadrada com 4 estatuetas pequenas na ponta uma taça em cima da taça um globo e na ponta a estatueta, com medida não inferior a 75 cm -29 5/8".	VITORIA	20 UN	R$ 164,00	R$ 3.280,00
0016	Troféu com base preta comprida com uma aste na cor dourada no centro e nas duas pontas 2 estatuetas, com medida não inferior a 57 cm 22 ½.	VITORIA	20 UN	R$ 108,99	R$ 2.179,80
0017	Troféu com base preta comprida com uma aste na cor dourada no centro e nas duas pontas 2 estatuetas, com medida não inferior a 52 cm 20 ½.	VITORIA	20 UN	R$ 77,99	R$ 1.559,80
0020	Troféu com base preta quadrada com uma estatueta de um jogador com uma bola ao lado do pé, com medida não inferior a 17 cm 6 3/4	VITORIA	20 UN	R$ 16,49	R$ 329,80
0021	Troféu com base preta quadrada com uma estatueta de um goleiro fazendo uma defesa com a bola nas mãos com medida não inferior a 41 cm 16 ¼.	VITORIA	20 UN	R$ 68,89	R$ 1.377,80
Total					**R$ 30.299,00**

INDÚSTRIA DE BOLAS TITÃ LTDA - CNPJ 17.952.607/0001-74					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0008	Bola para futebol de campo, com especificação técnica não inferior a 6 gomos, colada a quente, com circunferência de 61-64 cm, peso 350-380 gr, miolo Substituível e lubrificado, com acabamento interno com fio de kevlar, camada interna de gel. Revestimento dos gomos P.U	TITAN	10 UN	R$ 34,00	R$ 340,00
0011	Bola para Futsal com especificação técnica não inferior a: 06 gomos, circunferência 50-53 cm, peso 300-330gr, sistema de moldagem termo fusion material PU, com miolo slip system removível e lubrificado. Com acabamento interno composto de fios de kevlar, com 0% de absorção de agua, com camada interna de gel.	TITAN	10 UN	R$ 49,55	R$ 495,50
Total					**R$ 835,50**

PAPELARIA TEIXEIRA LTDA. - CNPJ 04.925.681/0001-50					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0002	Bola para Futsal adulto com especificação técnica não inferior a: 06 gomos, circunferência 61-64 cm, peso 410-440gr, sistema de moldagem termo fusion Material PU, com miolo slip system removível e lubrificado. Com acabamento interno composto de fios de kevlar, com 0% de absorção de agua, com camada interna de Gel	KAGIVA MOD:F5 PRO BRASIL REF:8504	30 UN	R$ 106,00	R$ 3.180,00
0003	Bola para Futsal categoría mirim com especificação técnica não inferior a: 06 gomos, circunferência 55-59 cm, peso 350-380gr, sistema de moldagem termo fusion material PU, com miolo slip system removiel e lubrificado. Com acabamento interno composto de fios de kevlar, com 0% de absorção de agua, com camada Interna de gel	KAGIVA MOD:F5 SUB 13 REF:8511	10 UN	R$ 75,46	R$ 754,60
0004	Bola para Futsal categoria Pre -mirim com especificação tecnica não inferior a: 06 gomos, circunferência 50-55 cm, peso 320-360gr, sistema de moldagem termo fusion material PU, com miolo slip system removível e lubrificado. Com acabamento Interno composto de fios de kevlar, com 0% de absorção de agua, com camada Interna de gel	KAGIVA MOD:F5 BRASIL SUB 11 REF:8528	10 UN	R$ 75,46	R$ 754,60
0005	Bola para vôlei de areia adulto Oficial, com especificação técnica não inferior a: revestimento P.U., câmara de ar Airvility, miolo substituível e lubrificado, peso 260-280 gr, circunferência 65-67 cm, com sistema de colagem dos gomos termo fusión, com acabamento de fios de kevlar interno e camada de gel	KAGIVA- MOD:BEACH VOLLEY BRASIL REF:8686	20 UN	R$ 84,00	R$ 1.680,00
0007	Bola para futebol de campo, adulto com especificação técnica não inferior a 6 gomos, colada a quente, com circunferência de 68-70 cm, peso 420-450 gr, miolo Substituível e lubrificado, com acabamento interno com fio de kevlar, camada interna de gel. Revestimento dos gomos	KAGIVA MOD:C11 BRASIL REF:8658	80 UN	R$ 84,01	R$ 6.720,80
0009	Bola oficial de campo com especificação técnica não inferior a 6 gomos, colada a quente, com circunferência de 64-66 cm, peso 360-390 gr, miolo substituível e lubrificado, com acabamento interno com fio de kevlar, camada interna de Gel. Revestimento dos gomos P.U	KAGIVA MOD:C11 BRASIL N°4 REF:8672	10 UN	R$ 70,01	R$ 700,10
0010	Bola para futebol society, adulto com especificação técnica não inferior a 6 gomos, colada a quente, com circunferência de 68-70 cm, peso 420-450 gr, miolo Substituível e lubrificado, com acabamento interno com fio de kevlar, camada interna de gel. Revestimento dos gomos P.U	KAGIVA MOD:F7 BRASIL NAT.	30 UN	R$ 84,00	R$ 2.520,00
0012	"Troféu com base preta quadrada, com 4 astes douradas, e na ponta uma taça com medida não inferior a 109 cm – 43"	VITORIA REF: 200132DO	30 UN	R$ 224,80	R$ 6.744,00
0018	Troféu com base preta comprida com uma aste na cor dourada no centro e nas duas pontas 2 estatuetas, com medida não inferior a 47 cm 18 ½	VITORIA REF:300183VM	20 UN	R$ 63,80	R$ 1.276,00
0019	Troféu com base preta quadrada com uma estatueta no centro, com medida não Inferior a 19 cm 7 ½	VITORIA REF:600023DO	40 UN	R$ 21,52	R$ 860,80
0022	Medalha de metal feita em zamaq (liga de zinco, alumínio, cobre e magnésio) formato redondo tamanho 5.8 x 5.8 cm. espessura 04 mm, com 01 cm de circunferência que será fundido em alto e baixo relevo o nome do município (Jaru – Rondônia Medalha de metal feita em zamaq (liga de Zinco, alumínio, cobre e magnésio) formato redondo tamanho 5.8 x 5.8 cm. espessura 04 mm, com 01 cm de circunferência que será fundido em alto e baixo Relevo o nome do município (Campo Verde) resinado com tinta epox. E uma circunferência de 2,6 cm que será personalizado e resinado com o nome do evento E modalidade. Passador de fita e fita de cetin. Banhadas nas cores: ouro, prata Bronze.	REMA REF.117	300 UN	R$ 7,58	R$ 2.274,00
Total					**R$ 27.464,90**
Valor Total:					**R$ 58.599,40**

JARU – RO, 03 de setembro de 2015.

MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE
Gerente do Sistema de Registro de Preços

E M P BAQUE PAPELARIA LTDA	**INDÚSTRIA DE BOLAS TITÃ LTDA-EPP**	**PAPELARIA TEIXEIRA LTDA**
CNPJ: 09.467.155/0001-07	**CNPJ: 17.952.607/0001-74**	**CNPJ: 04.925.681/0001-50**
Av: Dom Pedro I, nº. 2654, Setor 05	Rua Presidente Kennedy,nº. 275 Bairro Vila São Vicente	Av: Padre Adolpho Rohl, nº. 2136 Centro
Jaru – RO	São João Del Rei/MG	Jaru/RO -
Fone: (69) 3521-1783	Fone:(32)3371-7254/8819-9583	(69) 3521-2325 (69)3521-2853
	E-mail: bolastitan@mgconecta.com.br	E-mail: papelariateixeirajaru@hotmail.com
Edson de Almeida Baque Representante Legal CPF: 438.189.512-68	**Jacqueline Cristina da Silva Almeida** Representante Legal CPF: 823.572.006-00	**Delzely Teixeira Basto de Almeida** Representante Legal CPF: 315.775.712-15

Publicado por:
Maria Aparecida Barros Cavalcante
Código Identificador:860A101A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

Coordenadoria Especial de Licitação
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 014/PMJ/2015
PREGÃO ELETRÔNICO: 074/PMJ-SEMGOV/2015
PROCESSO: Nº **2112**/PMJ/2015
VENCIMENTO DA ATA: 13/10/2016

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à RUA JOÃO BATISTA Nº 3038 2º PISO – SETOR 01, neste ato representado pela **Presidente da Comissão de Gerência do Sistema do Registro de Preços**, Senhora Maria Aparecida Barros Cavalcante e as empresas qualificada no Anexo Único desta Ata, resolvem **REGISTRAR PREÇO para futura e eventual aquisição de combustíveis**, para atender a necessidade das Secretarias Municipais, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais nº 5.221/2008 e 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para eventual e futura contratação de Empresa especializada no fornecimento de Combustíveis automotivos (gasolina Comum, Diesel S10 e óleo Diesel Comum) para abastecimento de veículos oficiais da Prefeitura de Municipal de Jaru, dos Locados e dos que vierem a ser incorporados, para atender as necessidades das Secretarias Municipais.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de **12** (doze) meses a partir da data de sua publicação do Diário Oficial do Estado de Rondônia – DOE e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia / AROM, podendo ser prorrogado por igual período, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a Administração Pública e satisfazendo os demais requisitos desta norma, conforme estabelece o Art. 9º do Decreto nº 5.220, de 23 de janeiro de 2008.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá à Prefeitura Municipal a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente Decreto (5.220/08. No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO.

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

5 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

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

Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

5.4. O objeto desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades do órgão requerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6 - D O PRAZO E LOCAL DE ENTREGA
6.1 Os combustíveis serão recebidos definitivamente, de forma parcelada, toda vez que ocorrer o abastecimento dos veículos oficiais do município de Jaru através de suas respectivas secretarias, verificando-se sempre a conformidade do objeto com as especificações constantes na proposta.

6.2 As demais regras para o fornecimento dos combustíveis constam no Item 5 do Termo de Referência (Métodos e Estratégias de Suprimento).

7. **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será efetuado quinzenalmente, contados a partir do inicio da vigência contratual e, da consequente apresentação da Nota Fiscal pela Contratada, devidamente atestada pela Comissão de recebimento, e acompanhada das respectivas certidões de regularidade fiscais, previdenciárias e tributárias.

7.2 Apresentada a Nota Fiscal, os pagamentos dela decorrentes deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias uteis, da apresentação da Nota Fiscal, na forma do §3º do art. 5.º da Lei 8.666/93, para os montantes de até R$8.000,00 (oito mil reais).

7.3 Para os pagamentos, referente a valores superiores à R$8.000,00 (oito mil reais), estes, deverão ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal.

7.4 O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pela comissão de recebimento de cada secretaria, da Nota Fiscal apresentada pela Contratada.

7.5 O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.7 Na fatura deverá ser destacado o combustível abastecido pela CONTRATADA, bem como, as informações das respectivas notas de empenho.

7.8 Não serão efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) CONTRATADA (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade advinda de inadimplência contratual.

7.9 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, de acordo com as normas vigentes.

7.10 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.11 É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta dos orçamentos informados no Termo de Referência e edital de licitações. Os órgãos participantes poderão celebrar contratos, emitir notas de empenho ou instrumento equivalente, dependendo dos valores envolvidos, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado pelo item ofertado.

9.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município, conforme período determinado na Lei 8.666/93 e 10.520/00, de acordo com a modalidade de licitação.

Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

9.3.1. Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município;
9.3.2. Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento e por entrega em desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, até o décimo dia corrido;
9.3.3. Multa de 10% (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial ou total de cada Nota de Empenho, calculada sobre o valor total da inadimplência ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;
9.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

9.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de **sanção administrativa**, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município.

9.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

9.7. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da **comunicação do ocorrido ao Ministério Público**, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:
9.9. Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

9.10. Cancelamento do preço registrado**,** procedendo-se à paralisação do fornecimento.

9.11. **O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração Pública,** nos termos da Lei Federal nº 8.666/93**, quando:**

9.11.1. A Detentora do Registro deixar de cumprir total ou parcial as condições da Ata de Registro de Preços .

9.11.2. A Detentora do Registro não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

. A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;

A Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercador ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 87 da Lei 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei 10.520/02.

Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

O cancelamento do registro nas hipóteses nos sub itens 9.11.1, 9.11.2, 9.11.5 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro nas hipóteses dos sub itens 9.11.1 e 9.11.2 acarretará ainda a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.11.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

9.11.9.1 por razões de interesse público ou

9.11.9.2 a pedido do fornecedor.

- UTILIZAÇÃO DA ATA

Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do município de Jaru/RO, mediante consulta ao órgão gerenciador.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

As aquisições adicionais não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, não será permitida adesão, não se ultrapasse referido percentual do valor inicialmente licitado e registrado na ata originária, observado ainda, o prazo de sua vigência;

“Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.”

11- DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. De acordo com artigo 17 do Decreto Municipal 5.220/2008os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93

11.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso , o órgão gerenciador poderá:

11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;

11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

12.1. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus para o Órgão/Entidade toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caso constatada divergência na especificação;

12.2. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA;

12.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

12.4. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

12.5. Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

12.6. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

12.7. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Administração Pública.

12.8. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

12.9. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofre em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

12.10. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correrão por conta exclusiva da contratada;

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

13.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

13.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

13.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;

13.4. Efetuar o pagamento à(s) contratada(s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços

13.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

13.6. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

14.1. É participante desta ata todas as Secretarias Municipais que compõe à Administração de Jaru/RO.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao artigo 17 do Decreto Municipal 5.220/2008 e, Lei nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

Fica eleito a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Órgão Gerenciador:

MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE
Presidente da Comissão de Gerência do Sistema de Registro de Preços

Empresa(s) Detentora(s):
Qualificada(s) no Anexo Único desta Ata

Item da Ata	Especificação	Forma	Consumo Estimado	Marca	Valor Unitário	Empresa Detentora
1	GASOLINA	LITRO	59.741,45	Fornecimento de Combustível	R$ 4,02	Auto Posto Opção Ltda - EPP
2	DIESEL	LITRO	708.809,24	Fornecimento de Combustível	R$ 3,35	Auto Posto Opção Ltda - EPP
3	DIESEL S-10	LITRO	96.418,78	Fornecimento de Combustível	R$ 3,44	Auto Posto Opção Ltda - EPP
4	ARLA, GALÃO COM 20 LITROS.	GALÃO	241	Fornecimento de Combustível	R$ 69,34	Auto Posto Opção Ltda - EPP

MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE
Gerência do Sistema de Registro de Preços

Empresa Detentora:
Auto Posto Marques LTDA
CNPJ: 14.167.819/0001-52
End. Rod. BR 364, Km 421, S/N – setor 09
Jaru/RO
CEP: 76.890-000
Telefone: (69) 3521-4975/6320
ADILSON MARQUES DA ROCHA
CPF: 221.054.412-20

Publicado por:
Maria Aparecida Barros Cavalcante
Código Identificador:060AED55

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 002/PMJ-SEMSAU/2015
PREGÃO ELETRÔNICO: 015/PMJ-SEMSAU/2015
PROCESSO: Nº **1500**/PMJ-SEMSAU/2015

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à RUA JOÃO BATISTA Nº 3038 2º PISO – SETOR 01, neste ato representado pela **Gerente de Registro de Preço**, Senhora **MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE** e as empresas qualificada no Anexo Único desta Ata, resolvem **Registrar Preços, Visando Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recarga de cartuchos e tonners,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações Lei 10.520/02, Decretos Municipais nº 5.221/2008 e 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recarga de cartuchos e tonners, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de saúde.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de **12** (doze) meses a partir da data de sua publicação do Diário Oficial do Estado de Rondônia – DOE e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia / AROM, podendo ser prorrogado por igual período, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a Administração Pública e satisfazendo os demais requisitos desta norma, conforme estabelece o Art. 9º do Decreto nº 5.220, de 23 de janeiro de 2008.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá à Prefeitura Municipal a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente Decreto (5.220/08.. No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

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

5 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

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

Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

5.4. O objeto desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades do órgão requerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6 - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS
6.1 A Contratada deverá atender os chamados no prazo máximo de 01 (uma) hora para atendimento das recargas. Lembrando que deverá a contratada obedecer aos seguintes dias e horários: de segunda à quinta-feira, das 07h30min às 12h00min e das 14h00min ás 17h30min e sexta-feira de 07h30min às 13h30min horas;

6.2 - O serviço proposto pela prestadora será executado em instalações próprias, que disponha de material para recarga e manutenção das impressoras sendo que a mão de obra especializada e ágil, para que os procedimentos administrativos das Secretarias e Setores não venham sofrer quaisquer atrasos devido à falta de equipamento em funcionamento. Devendo a licitante vencedora do certame deverá entregar as recargas dos cartuchos e tonner no prazo máximo de 1 (uma) hora e realizar no prazo de 1(um) dia.

6.2.1 Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, sendo que a inobservância desta condição implicará em recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

6.2.2 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste termo, salvo com autorização do CONTRATANTE.

6.2.3 Os bens serão recebidos por uma Comissão, que terá, juntamente com o requisitante, a incumbência, dentre outras atribuições, aferir a quantidade e qualidade dos bens entregues.

6.2.5 Recarga rápida dos Tonner e dos Cartuchos a Jato de tinta usados nas impressoras na Secretaria e Setores desta Municipalidade, conforme explicitado acima no objeto, visando agilizar os procedimentos administrativos da prefeitura, sendo a recarga e a manutenção eficiente com tecnologia objetiva, com o intuito de manter em perfeito funcionamento as impressoras dos setores administrativos, trazendo mais rapidez na execução dos processos administrativos.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

7.1 O pagamento, decorrente das execuções dos serviços constante do objeto deste Termo de Referência, será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93 e alterações;

7.2 Não serão efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) CONTRATADA (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade advinda de inadimplência contratual.

7.3 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, de acordo com as normas vigentes.

7.4 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

7.5 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, Prefeitura do Município de Jaru, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

7.7 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.8 A Prefeitura do Município de Jaru, não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no Órgão.

7.9 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.10 É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta dos orçamentos informados no Termo de Referência e edital de licitações. Os órgãos participantes poderão celebrar contratos, emitir notas de empenho ou instrumento equivalente, dependendo dos valores envolvidos, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado pelo item ofertado.

9.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Jaru e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Jaru, conforme período determinado na Lei 8.666/93 e 10.520/00, de acordo com a modalidade de licitação.

Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

9.3.1. Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Estado de Rondônia;
9.3.2. **Multa de 0,2%** (dois décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento e por entrega em desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, até o décimo dia corrido;
9.3.3. **Multa de 10%** (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial ou total de cada Nota de Empenho, calculada sobre o valor total da inadimplência ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;
9.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

9.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de **sanção administrativa**, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município.

9.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

9.7. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da **comunicação do ocorrido** ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

9.9**. Desclassificação**, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

9.10. Cancelamento do preço registrado**,** procedendo-se à paralisação do fornecimento.

9.11. **O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração Pública,** nos termos da Lei Federal nº 8.666/93**,** quando:

9.11.1. A Detentora do Registro deixar de cumprir total ou parcial as condições da Ata de Registro de Preços .

9.11.2. A Detentora do Registro não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

. A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;

A Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercador ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 87 da Lei 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei 10.520/02.

Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

O cancelamento do registro nas hipóteses nos sub itens 9.11.1, 9.11.2, 9.11.5 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro nas hipóteses dos sub itens 9.11.1 e 9.11.2 acarretará ainda a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.11.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

9.11.9.1 por razões de interesse público ou

9.11.9.2 a pedido do fornecedor.

- UTILIZAÇÃO DA ATA

10.1 – Caberá ao detentor da Ata de Registro de Preços, pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.2 – O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação ter sido efetivada pelo mesmo.

10.3 – É vedada aos órgãos e entidade da administração pública federal e estadual, a adesão a esta Ata de Registro de Preços.

11 - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. De acordo com artigo 17 do Decreto Municipal 5.220/2008 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93

11.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;

11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

12.1 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da Prefeitura municipal de Jaru;

12.2 - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

12.3 - Manter garantia, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações exigidas neste Termo de Referência e no edital;

12.4. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão adquirente;

12.5 Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;

12.6 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão adquirente, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

12.7 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

12.8 Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;

12.9. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso;

12.10. Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do órgão adquirente.

12.11. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

12.12. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do órgão adquirente;

12.13. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;

12.14. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. l) Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento;

12.15. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

13.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
13.2 - Rejeitar no todo ou em parte os serviços de recargas dos Tonner, Cartuchos a Jato de Tinta das impressoras em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
13.3 - Notificar, por escrito, à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços de recargas dos Tonner, Cartuchos a Jato de Tinta das impressoras em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
13.4 - Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;
13.5 - Notificar a contratada, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 8.666/93.
13.6 - Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
13.7 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
13.8 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
13.9 - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
13.10- Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;

13.11- Efetuar o pagamento à(s) contratada(s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços

13.12- Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

13.13- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14– DO REALINHAMENTO DE PREÇO

14.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido Realinhamento de Preços, conforme art. 17 da 7.892/2013 observadas às disposições contidas naalínea “d” do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº8.666, de 1993.

14.2 O realinhamento de preços poderá ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexadas provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

14.3 De posse da pesquisa de mercado feita pelo Setor de Cotação e de todos os documentos hábeis para análise a Gerência responsável pelo Registro de Preço, verificará se houve majoração entre o preço registrado na Ata e o novo preço de mercado, onde sugerirá deferimento, indeferimento ou deferimento parcial do pedido, passando a apreciação da Assessoria Jurídica para parecer, e após este, a autoridade competente para deliberação.

14.4 O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

14.5 A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial dos Municípios.

14.6 O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

14.7 Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

14.8 Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, Trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

15 - RESCISÃO CONTRATUAL:

a) - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
b) - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
c) - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;
d) - o atraso injustificado do início da entrega do objeto;
e) - a paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
f) - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
g) - o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
h) - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
i) - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
j) - a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
k) - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
l) - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
m) - a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
n) - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
o) - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
p) - a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;
q) - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
r) - o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

16 - Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
A rescisão deste Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, no item 15, nas letras a, á l, q e r, desta cláusula;
b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
c) judicial, nos termos da legislação.
d) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
e) Quando a rescisão ocorrer com base nas letras j a q desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

f) pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

g) A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.
h) O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:
i) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
j) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
k) Indenizações e multas

17 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

17.1. É participante desta ata a Secretaria Municipal de Saúde que compõe à Administração de Jaru/RO.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

18.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

18.3 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao artigo 17 do Decreto Municipal 5.220/2008 e, Lei nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

18.4 Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

Fica eleita a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Órgão Gerenciador:

MARIA APARECIDA B. CAVALCANTE
Gerente do Sistema de Registro de Preços

Empresa(s) Detentora(s):
Qualificada(s) no Anexo Único desta Ata

ANEXO ÚNICO

A I F SOLUÇÕES E SUPRIMENTOS EIRELI-ME – CNPJ: 17.729.832/0001-46					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0003	Hp Deskjet 2050 - Recarga de Toner	SERVIÇO	24 SVÇ	R$ 80,30	R$ 1.927,20
0004	Hp Laser Jet 1020 Recarga de Toner	SERVIÇO	24 SVÇ	R$ 80,40	R$ 1.929,60
0005	Hp Laser Jet 1006 Recarga de Toner	SERVIÇO	24 SVÇ	R$ 49,95	R$ 1.198,80
0008	Laser Jet M 1132 Nfp. Recarga de Toner.	SERVIÇO	24 SVÇ	R$ 49,85	R$ 1.196,40
0014	Hp Laser Jet Promfp N127/m128. Recarga de Toner.	SERVIÇO	360 SVÇ	R$ 51,97	R$ 18.709,20
0018	Hp Laser Jet 1015. Recarga de Toner	SERVIÇO	24 SVÇ	R$ 81,95	R$ 1.966,80
0021	Hp Laser Jet M 1132 Nfp. Recarga de Toner.	SERVIÇO	24 SVÇ	R$ 81,94	R$ 1.966,56
Total					**R$ 28.894,56**

A. R. FREITAS CIA LTDA -ME – CNPJ: 05.371.238/0001-47					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0006	Xerox 3117 Phaser Recarga de Toner	Serviços	144 SVÇ	R$ 69,43	R$ 9.997,92
0007	Samsung Kx-Mb 783 Laser Multifuncional Panasonic. Recarga de Toner	serviços	24 SVÇ	R$ 79,95	R$ 1.918,80
0011	Xpress M2825 Nd. Recarga de Toner	serviços	48 SVÇ	R$ 71,91	R$ 3.451,68
0012	Samsung Ml 3750 Nd. Recarga de Toner	Serviços	48 SVÇ	R$ 91,90	R$ 4.411,20
0019	Hp Laser Jet Pro 400. Recarga de Toner.	Serviços	120 SVÇ	R$ 81,95	R$ 9.834,00
0020	Samsung Laser Jet Ml 3051 Nd. Recarga de Toner.	Serviços	24 SVÇ	R$ 86,90	R$ 2.085,60
Total					**R$ 31.699,20**

PADIM TONETO LTDA - EPP – CNPJ: 06.916.360/0001-14					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0001	Hp 1360 Recarga de Cartucho Colorido	serv.	24 SVÇ	R$ 24,97	R$ 599,28
0002	Hp 1360 Recarga de Cartucho Preto	serv.	24 SVÇ	R$ 24,97	R$ 599,28
0009	Hp Photosmart/duo D110 Sd Mmc/ Preto.	serv.	24 SVÇ	R$ 24,98	R$ 599,52
0010	Hp Photosmart/duo D110 Sd Mmc/ Colorido.	serv.	24 SVÇ	R$ 24,94	R$ 598,56
0013	Hp Laser Jet P110 2w. Recarga de Toner.	serv.	24 SVÇ	R$ 51,96	R$ 1.247,04
0015	Hp Laser Jet P1102. Recarga de Toner	serv.	480 SVÇ	R$ 51,96	R$ 24.940,80
0016	Hp Deskjet Print Scan Copy 2050. Recarga de Cartucho Colorido.	serv.	24 SVÇ	R$ 26,96	R$ 647,04
0017	Hp Deskjet Print Scan Copy 2050. Recarga de Cartucho Preto.	serv.	24 SVÇ	R$ 26,96	R$ 647,04
Total					**R$ 29.878,56**
Valor Total:					**R$ 90.472,32**

JARU – RO, 15 de setembro de 2015.

MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE
Gerente do Sistema de Registro de Preços

Empresas Detentoras:

A I F SOLUÇÕES E SUPRIMENTOS EIRELI-ME	**A. R. FREITAS CIA LTDA –ME**	**PADIM TONETO LTDA - EPP**
CNPJ: 17.729.832/0001-46	**CNPJ: 05.371.238/0001-47**	**CNPJ: 06.916.360/0001-14**
Av. JK, nº. 2429	Av. Padre Adolpho Rohl, nº 1996, Centro	Rua Tiradentes, nº 1930,
Jardim Novo Horizonte Jaru/RO	Jaru/RO	Jaru/RO
CEP: 76.890-000	CEP: 76.890-000	CEP: 76.890-000
FONE: (69)9206-8896	Fone: (69)3521-3766	Fone/Fax: (69) 3521-6205
E-mail: sudariotoner@hotmail.com	e-mail: arfreitas@msn.com	**Eduardo Cezar Toneto** Representante Legal RG: 700.026 SSP/RO
Ademar Sudário Representante Legal RG: 715.244 SSP/RO	**Anderson Ramos Freitas** Representante Legal RG: 094.564.91-1 SSP/RJ	

Publicado por:
Maria Aparecida Barros Cavalcante
Código Identificador:BF8DE484

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 005/PMJ-SEMSAU/2016
PREGÃO ELETRÔNICO: 017/PMJ-SEMSAU/2016
PROCESSO: Nº 757/PMJ-SEMSAU/2016

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à RUA JOÃO BATISTA Nº 3038 2º PISO – SETOR 01, neste ato representado pela **Gerente de Sistema de Registro de Preço**, Senhora **Maria Aparecida Barros Cavalcante** e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem **Registrar Preços, Visando Aquisição de Tecidos e Aviamentos,** para atender a necessidade do Hospital Municipal, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações Lei 10.520/02, Decretos Municipais nº 5.221/2008 e 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual **Aquisição de Tecidos e Aviamentos**, para atender as necessidades do Hospital Municipal.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de **12** (doze) meses a partir da data de sua publicação do Diário Oficial do Estado de Rondônia – DOE e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia / AROM, podendo ser prorrogado por igual período, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a Administração Pública e satisfazendo os demais requisitos desta norma, conforme estabelece o Art. 9º do Decreto nº 5.220, de 23 de janeiro de 2008.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá à Prefeitura Municipal a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente Decreto (5.220/08.. No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

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

5 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

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

Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

5.4. O objeto desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades do órgão requerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6 - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS
O fornecimento/entrega deverá ser efetuado no prazo máximo de até 30(trinta) dias corridos, na totalidade do objeto contratado, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou do Instrumento de contrato, se for o caso;
6.2 - DO LOCAL DE ENTREGA - Os materiais deverão ser entregues na sede urbana do Município de Jaru, no Almoxarifado Central, sob responsabilidade e controle do órgão competente, sito a Av. Rio Branco nº 2017, Setor 02 – Centro – Jaru/RO.
6.2.1 - Os produtos deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, sendo que a inobservância desta condição implicará em recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

6.2.2 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste termo, salvo com autorização do CONTRATANTE.

6.2.3 Os bens serão recebidos por uma Comissão, que terá, juntamente com o requisitante, a incumbência, dentre outras atribuições, aferir a quantidade e qualidade dos bens entregues.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

7.1 O pagamento, decorrente das execuções dos serviços constante do objeto deste Termo de Referência, será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei 8.666/93 e alterações;

7.2 Não serão efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) CONTRATADA (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade advinda de inadimplência contratual.

7.3 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, de acordo com as normas vigentes.

7.4 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

7.5 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, Prefeitura do Município de Jaru, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

7.7 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.8 A Prefeitura do Município de Jaru, não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no Órgão.

7.9 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.10 É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta dos orçamentos informados no Termo de Referência e edital de licitações. Os órgãos participantes poderão celebrar contratos, emitir notas de empenho ou instrumento equivalente, dependendo dos valores envolvidos, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado pelo item ofertado.

9.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Jaru e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Jaru, conforme período determinado na Lei 8.666/93 e 10.520/00, de acordo com a modalidade de licitação.

Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

9.3.1. Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Estado de Rondônia;
9.3.2. **Multa de 0,2%** (dois décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento e por entrega em desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, até o décimo dia corrido;
9.3.3. **Multa de 10%** (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial ou total de cada Nota de Empenho, calculada sobre o valor total da inadimplência ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;
9.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

9.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de **sanção administrativa**, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município.

9.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

9.7. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da **comunicação do ocorrido** ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

9.9**. Desclassificação**, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

9.10. Cancelamento do preço registrado**,** procedendo-se à paralisação do fornecimento.

9.11. **O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração Pública,** nos termos da Lei Federal nº 8.666/93**,** quando:

9.11.1. A Detentora do Registro deixar de cumprir total ou parcial as condições da Ata de Registro de Preços .

9.11.2. A Detentora do Registro não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

. A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;

A Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercador ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 87 da Lei 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei 10.520/02.

Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

O cancelamento do registro nas hipóteses nos sub itens 9.11.1, 9.11.2, 9.11.5 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro nas hipóteses dos sub itens 9.11.1 e 9.11.2 acarretará ainda a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.11.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

9.11.9.1 por razões de interesse público ou

9.11.9.2 a pedido do fornecedor.

- UTILIZAÇÃO DA ATA

10.1 - Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do município de Jaru/RO, mediante consulta ao órgão gerenciador.

10.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

10.3 - As aquisições adicionais não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, contadas todas as adesões, não se ultrapasse referido percentual do valor inicialmente licitado e registrado na ata originária, observado ainda, o prazo de sua vigência;

10.4 - "Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço."

11 - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. De acordo com artigo 17 do Decreto Municipal 5.220/2008 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93.

11.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;

11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

12.1 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da Prefeitura municipal de Jaru;

12.2 - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

12.3 - Manter garantia, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações exigidas neste Termo de Referência e no edital;

12.4. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão adquirente;

12.5 Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;

12.6 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão adquirente, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

12.7 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

12.8 Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;

12.9. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso;

12.10. Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do órgão adquirente.

12.11. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

12.12. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do órgão adquirente;

12.13. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;

12.14. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. l) Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento;

12.15. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES
13.1 - Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
13.2 - Rejeitar no todo ou em parte os produtos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
13.3 - Notificar, por escrito, à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
13.4 - Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;
13.5 - Notificar a contratada, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 8.666/93.
13.6 - Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
13.7 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
13.8 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
13.9 - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
13.10- Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;

13.11- Efetuar o pagamento à(s) contratada(s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços

13.12- Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

13.13- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14– DO REALINHAMENTO DE PREÇO

14.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido Realinhamento de Preços, conforme art. 17 da 7.892/2013 observadas às disposições contidas na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº8.666, de 1993.

14.2 O realinhamento de preços poderá ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexadas provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

14.3 De posse da pesquisa de mercado feita pelo Setor de Cotação e de todos os documentos hábeis para análise a Gerência responsável pelo Registro de Preço, verificará se houve majoração entre o preço registrado na Ata e o novo preço de mercado, onde sugerirá deferimento, indeferimento ou deferimento parcial do pedido, passando a apreciação da Assessoria Jurídica para parecer, e após este, a autoridade competente para deliberação.

14.4 O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

14.5 A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial dos Municípios.

14.6 O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

14.7 Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

14.8 Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, Trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

15 - RESCISÃO CONTRATUAL:

a) - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
b) - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
c) - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;
d) - o atraso injustificado do início da entrega do objeto;
e) - a paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
f) - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
g) - o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
h) - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

i) - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
j) - a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
k) - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
l) - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
m) - a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
n) - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
o) - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
p) - a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;
q) - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
r) - o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

16 - Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
A rescisão deste Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, no item 15, nas letras a, á l, q e r, desta cláusula;
b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
c) judicial, nos termos da legislação.
d) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
e) Quando a rescisão ocorrer com base nas letras j a q desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

f) pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

g) A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.
h) O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:
i) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
j) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
k) Indenizações e multas

17 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

17.1. É participante desta ata a Secretaria Municipal de Saúde que compõe à Administração de Jaru/RO.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

18.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

18.3 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao artigo 17 do Decreto Municipal 5.220/2008 e, Lei nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

18.4 Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

Fica eleita a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Órgão Gerenciador:

MARIA APARECIDA B. CAVALCANTE
Gerente do Sistema de Registro de Preços

Empresa(s) Detentora(s):

Qualificada(s) no Anexo Único desta Ata

ANEXO ÚNICO

INOVVA PRODUTOS E SERVIÇOS EIRELI - ME CNPJ: 19.597.091/0001-12					
Código	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0008	Tecido popeline 100% Algodão Na Cor Branca.	Rei do Pano	1.000 M	R$ 10,74	R$ 10.740,00
0012	Toalha de Rosto Tecido 100% Algodão Felpuda 50x80 Cor Branca.	Rei do Pano	400 UN	R$ 12,00	R$ 4.800,00
Total					**R$ 15.540,00**

MARIA IZABEL GOUVEIA CAVALCANTE ME CNPJ: 13.898.966/0001-30					
Código	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0001	Agulha Para Máquina de Costura Industrial Nº. 16. Envelope Com 10x01	SINGER	30 UN	R$ 21,80	R$ 654,00
0002	Agulha Para Máquina de Costura Industrial Nº. 14. Envelope Com 10x01	SIRGEN	30 UN	R$ 22,48	R$ 674,40
0004	Peça de Elástico Nº. 14 Com 10 Metros.	rak	50 UN	R$ 11,68	R$ 584,00
Total					**R$ 1.912,40**
PAPELARIA TEIXEIRA LTDA. - TIPO: EPP CNPJ: 04.925.681/0001-50					
Código	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0003	Cone de Linha Para Costura Na Cor Branca de 2.000 Metros 100/% Poliéster.	SOL	40 UN	R$ 8,79	R$ 351,60
0009	Tesoura Para Corte de Tecido Cabo Plástico Medindo 22x15.	MASTERPRINT	10 UN	R$ 41,97	R$ 419,70
0010	Tinta Para Tecido Na Cor Verde. Pote de 1000 Ml.	ACRILEX	30 UN	R$ 72,98	R$ 2.189,40
0011	Tinta Para Tecido Na Cor Branca. Pote de 1000 Ml.	ACRILEX	30 UN	R$ 71,69	R$ 2.150,70
Total					**R$ 5.111,40**
SILVENINA UNIFORMES LTDA - Tipo: EPP CNPJ: 18.386.337/0001-44					
Código	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0005	Tecido de Brim, Pesado 100% Algodão, Na Cor Verde. Rolo Com 200 Metros.	Constâncio Vieria	10 RL	R$ 2.564,00	R$ 25.640,00
0006	Tecido Para Lençol 50% Algodão 50 % poliéster Cor Branca. Rolo Com 200 Metros.	SÃO GERALDO	10 RL	R$ 2.540,00	R$ 25.400,00
0007	Tecido popeline 100% Algodão Na Cor Azul.	EXIM	1.000 M	R$ 10,70	R$ 10.700,00
Total					**R$ 61.740,00**
Valor Total:					**R$ 84.303,80**

JARU – RO, 11 de maio de 2016.

MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE
Gerência do Sistema de Registro de Preços

Empresas Detentoras:

INOVVA PRODUTOS E SERVIÇOS EIRELI - ME	**MARIA IZABEL GOUVEIA CAVALCANTE ME**	**PAPELARIA TEIXEIRA LTDA**	**SILVENINA UNIFORMES LTDA - Tipo: EPP**
CNPJ: 19.597.091/0001-12	**CNPJ: 13.898.966/0001-30**	**CNPJ: 04.925.681/0001-50**	**CNPJ: 18.386.337/0001-44**
Tel.(69) 9324-8368	Tel.(82) 3357-3131/3432-0027	Av: Padre Adolpho Rohl, nº. 2136 Centro	Tel.(61) 3037-6222
End. Av. aracaju, nº 6154	Av.Júlio Marques Luz, nº 966	Jaru/RO - (69) 3521-2325 (69)3521-2853	End. Q. C4 lotes 10/11 loja 04
Bairro São Cristóvão	jatiúca	E-mail: papelariateixeirajaru@hotmail.com	Taguatinga Norte
Rolim de Moura/RO	Maceió/Alagoas		Taguatinga/DF
CEP: 76.940-000	CEP: 57.035-700		CEP: 72.135-020
E-mail: inovvacomercial@hotmail.com	E-mail: uniformesquality@yahoo.com.br		E-mail: silveninauniformes@gmail.com
Marino Elizeu de Vasconcelos CPF: 684.319.372-20 Representante Legal	**Maria Izabel Gouveia Cavalcante** CPF: 022.079.084-10 Representante Legal	**Delzely Teixeira Basto de Almeida** CPF: 315.775.712-15 Representante Legal	**Tiago Tinoco Oliveira Fonseca** CPF: 037.044.951-74 Representante Legal

Publicado por:
Maria Aparecida Barros Cavalcante
Código Identificador:779D85BB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N°006/PMJ-SEMSAU/2016.
PREGÃO ELETRÔNICO: 019/PMJ-SEMSAU/2016
PROCESSO: Nº 1446/PMJ-SEMSAU/2016

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à RUA JOÃO BATISTA Nº 3038 2º PISO – SETOR 01, neste ato representado pela **Gerente de Registro de Preço**, Senhora **MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE** e as empresas qualificada no Anexo Único desta Ata, resolvem **REGISTRAR O PREÇO para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROTEÇÃO SOLAR FACIAL E CORPORAL** para atender as necessidades dos Agentes Comunitários de Saúde - **ACS**, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais nº 5.221/2008 e 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROTEÇÃO SOLAR FACIAL E CORPORAL** para atender as necessidades dos Agentes Comunitários de Saúde – **ACS**, conforme Procedimento Licitatório - PREGÃO ELETRÔNICO: 019/PMJ-SEMSAU/2016.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de **12 (doze) meses** a partir da data de sua publicação do Diário Oficial do Estado de Rondônia – DOE e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia / AROM, podendo ser prorrogado por igual período, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a Administração Pública e satisfazendo os demais requisitos desta norma, conforme estabelece o art. 9º, do Decreto Municipal nº 5.220/2008.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá à Prefeitura Municipal a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente Decreto n° 5.220/08. No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos medicamentos são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no (**ANEXO I**) deste instrumento.

5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação;

Iniciar o fornecimento do objeto dessa Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.

Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

5.4. Os materiais desta ata deverão ser fornecidos parcialmente durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades do órgão requerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

6.1. No recebimento e aceitação de qualquer Item, objeto desta Ata de Registro de Preços, serão observadas as especificações contidas no instrumento convocatório.

6.2. Expedida a Nota de Empenho, o recebimento de seu objeto ficará condicionado à observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, "a" e "b", da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações.

6.3. PRAZO DE ENTREGA: Será no **máximo de até 10 (dez) dias corridos**, na totalidade do objeto contratado, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou do Instrumento de contrato, se for o caso;

6.4. LOCAL/HORÁRIOS: Os materiais deverão ser entregues na sede urbana do município de Jaru, no **ALMOXARIFADO CENTRAL**, sob responsabilidade e controle do órgão competente**: Avenida RIO BRANCO Nº 2017** - Telefone: (69) 3521 – 4730 - Jaru, Rondônia;

6.4.2. Os dias de funcionamento são de segunda a quinta-feira, das 7h30min às 12h00min, e das 14h00min às 17h30min e nas sextas-feiras, das 7h30min às 13h30min.

6.4.3. A DETENTORA será responsável pelo controle qualitativo e quantitativo de todos os materiais entregues pela mesma.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A empresa detentora da Ata apresentará a Gerência Financeira do Órgão requisitante a nota fiscal **referente ao fornecimento efetuado**.

7.2. O respectivo Órgão terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da apresentação da nota fiscal para **aceitá-la ou rejeitá-la**.

7.3. A NF **não aprovada será devolvida à empresa** detentora da Ata **para as necessárias correções**, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido nesta ARP a partir da data de sua reapresentação.

7.4. A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.

7.5. A Prefeitura, através dos órgãos requisitantes, providenciará o pagamento até o valor de R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais) no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, acima desse valor, a prazo de pagamento será de até **30 (trinta) dias corridos** contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos e do aceite da nota fiscal.

7.6. O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, após apresentação da respectiva documentação exigida (regularidade referentes à Seguridade Social–INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, regularidade para com a Fazenda Municipal da Sede ou Domicilio da Licitante ou da Contratante) entre outras e Nota Fiscal/Fatura, na tesouraria da Prefeitura Municipal de Jaru – Rondônia.

7.7. Para o caso de crédito em conta corrente, no texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências: nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.

7.8. Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

7.9. Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. 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 art. 62, da Lei Federal n° 8.666/93.

9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Cobrança pelo MUNICÍPIO, por via administrativa ou judicial, de multa equivalente a **1% (um por cento)** do valor estimado pelo item ofertado.

9.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Estado de Rondônia e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Estado de Rondônia, conforme período determinado nas Leis Federais n° 8.666/93 e 10.520/00, de acordo com a modalidade de licitação.

9.3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

9.3.1. Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de JARU;

9.3.2. Multa de **0,2% (dois décimos por cento) ao dia**, por atraso no fornecimento e por entrega em desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, até o décimo dia corrido;

9.3.3. Multa de **10% (dez por cento)**, na hipótese de inexecução parcial ou total de cada Nota de Empenho, calculada sobre o valor total da inadimplência ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

9.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

9.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de **sanção administrativa**, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município.

9.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

9.7. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da **comunicação do ocorrido** ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

9.9. Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

9.10. Cancelamento do preço registrado**,** procedendo-se à paralisação do fornecimento.

9.11. O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93**,** quando:

9.11.1. A Detentora do Registro deixar de cumprir total ou parcial as condições da Ata de Registro de Preços .

9.11.2. A Detentora do Registro não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

. A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;

9.11.4. A Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

9.11.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercador ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 87 da Lei 8.666/93 ou no art. 7º, da Lei Federal n° 10.520/02.

9.11.6. Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

9.11.7. O cancelamento do registro nas hipóteses nos sub itens 9.11.1, 9.11.2, 9.11.5 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.11.8. O cancelamento do registro nas hipóteses dos sub itens 9.11.1 e 9.11.2 acarretará ainda a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.11.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

9.11.9.1. por razões de interesse público ou

9.11.9.2. a pedido do fornecedor.

10. UTILIZAÇÃO DA ATA

10.1. Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do município de Jaru/RO, mediante consulta ao órgão gerenciador.

10.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

10.3. As aquisições adicionais não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, contadas todas as adesões, não se ultrapasse referido percentual do valor inicialmente licitado e registrado na ata originária, observado ainda, o prazo de sua vigência;

10.4. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

11. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. De acordo com artigo 17 do Decreto Municipal 5.220/2008 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93.

11.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;

11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

12.1. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus para o Órgão/Entidade toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caso constatada divergência na especificação;

12.2. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA;

12.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

12.4. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

12.5. Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

12.6. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

12.7. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Administração Pública.

12.8. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

12.9. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofre em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

12.10. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correrão por conta exclusiva da contratada;

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES
13.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
13.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
13.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;
13.4. Efetuar o pagamento à(s) contratada(s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços
13.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
13.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
14. DO REALINHAMENTO DE PREÇO

14.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido Realinhamento de Preços, conforme art. 17 da 7.892/2013 observadas às disposições contidas na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº8.666, de 1993.
14.2. O realinhamento de preços poderá ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexadas provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.
14.3. Valores da prévia da licitação (Que corresponde a tabela CEMED da data da cotação), Valor da Tabela CMED atualizada na data do pedido de realinhamento. A diferença em percentual que for encontrada entre tabela utilizada na prévia e a tabela atual corresponde ao percentual que será acrescido ou decrescido do valor do lance vencedor.
14.4. O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.
14.5. A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial dos Municípios.
14.6. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.
14.7. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.
14.8. Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, **TRIMESTRALMENTE**, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

15. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

15.1. É participante desta ata somente a Secretaria Municipal de Saúde.

16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
16.2. 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.
16.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao artigo 17 do Decreto Municipal n° 5.220/2008 e Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
16.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o **ANEXO ÚNICO** desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

17 – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Jaru/RO, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Órgão Gerenciador:

MARIA APARECIDA B. CAVALCANTE
Gerente do Sistema de Registro de Preços

Empresa(s) Detentora(s):

Qualificada(s) no **Anexo Único** desta Ata

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	Apresentação	Marca	Quant	Valor Unit.	Valor Total
01	**PROTETOR SOLAR FACIAL FATOR 30 OU SUPERIOR**, previne o envelhecimento solar e manchas solares. Especialmente desenvolvida para o rosto, colo e mãos, que são as regiões mais frágeis do corpo por sua maior exposição à radiação ultravioleta (UV). Com vitamina E, e proteção solar avançada UVB/UVA. Formula não oleosa sem perfume e resistente à água e ao suor.com efeitos para todo o tipo de pele. 250 ml.	Unidade	**ALG UN**	**800**	**R$ 17,00**	**R$ 13.600,00**
02	**PROTETOR SOLAR CORPORAL FATOR 50 OU SUPERIOR**, Com vitamina E, proteção contra queimaduras solares, manchas solares e envelhecimento solar. Com proteção solar avançada UVB/UVA fórmula não oleosa, sem perfume e resistente à água e ao suor. Com efeitos para todos os tipos de pele. 200 ml	Unidade	**ALG UN**	**800**	**R$ 15,00**	**R$ 12.000,00**
Total Geral:						**R$ 25.600,00**

JARU – RO, 13 de maio de 2016

MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE
Gerência do Sistema de Registro de Preços

Empresa Detentora:
Golden Clean Produtos Comerciais EIRELI
CNPJ: 15.250.965/0001-00
Tel.(21) 2651-3815/ (21) 2451-1004
End. Luiz Alves Cavalcanti, nº 689 sala 101
Vilar dos Teles
São João de Meriti/RJ
CEP: 25.561-162
E-mail: goldencleanprodutos@gmail.com
PAULO SÉRGIO PEREIRA DA SILVA
CPF: 013.851.697-96
Representante Legal

Publicado por:
Maria Aparecida Barros Cavalcante
Código Identificador:D35B0234

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 883/2016. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 030/2016

LICITACAO: Modalidade: Pregão PRESENCIAL;
Edital de Licitação nº. 26/2016
DATA HOMOLOGACAO: 12/08/2016
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO SENDO DESTINADO A MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PUBLICA PRODUTOS ELETRICO E ELETRONICOS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA CONFORME PROJETO BASICO EM ANEXO.
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
Fonte de Recursos: 010000 – Recursos Livres
Nota(s) de Empenhos nºs 590/591/592 e 593/2016 de 15/08/2016
Contratante: Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste-RO – CNPJ 84.745.389/0001-94
Contratado(a): **ELDORADO MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES LTDA ME, CNPJ N°. 01.936.577/0001-72**
Valor Contratado: R$ **R$ 101.030,50** (cento e um mil e trinta reais e cinquenta centavos)
Referente à entrega dos seguintes materiais:

It.	Cod.	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	3929	FIO P/ Instalação Eletrica, Cobre, Expessura 2,5MM, Encapado Anti-Chamas, FLEXIVEL, Rolo com 100 MT	ROLO	10,00	R$ 125,00	R$ 1.250,00
2	1446	Cabo Alumínio Multiplex Quadriplex, 4 VIAS (3 FASES ENCAPADO PRETO+ 1 NEUTRO NU 35 MM, Rolo 100Mtrs	ROLO	10,00	R$ 1.950,00	R$ 19.500,00
3	10215	Cabo de Alumínio TRIPLEX 16mm², TRIPLEX 16mm 3 VIAS 2 ENCAPADA PRETO + NETRO NU, Rolo 100Mtrs	ROLO	10,00	R$ 690,00	R$ 6.900,00
4	2657	FIO P/ Instalação Eletrica, Cobre, Expessura 35MM, Encapado Anti-Chamas, FLEXIVEL, Rolo com 100 MT	ROLO	7,00	R$ 1.630,00	R$ 11.410,00
5	2675	FIO P/ Instalação Eletrica, Cobre, Expessura 25MM, Encapado Anti-Chamas, FLEXIVEL, Rolo com 100 MT	ROLO	4,00	R$ 1.150,00	R$ 4.600,00
6	3933	FIO P/ Instalação Eletrica, Cobre, Expessura 16MM, Encapado Anti-Chamas, FLEXIVEL, Rolo com 100 MT	ROLO	3,00	R$ 695,00	R$ 2.085,00
1	6305	Reator 70W vapor de sódio: Potência (lâmpada qualquer marca): 70W - Uso: Externo - Tensão: 220V - 60Hz - Corrente: 0,41 A - Fator de Potência: Alto - Utilizar Ignitor (Correção Fator de Potência): 10 uF - 250 V - Utilizar Ignitor: SM 70N - Dimensões: A (120 mm) / B (57 mm) / C (68 mm) / D (75 mm) / E (105 mm) / F (40 mm) / G (6 mm) - Foi projetado e é construído conforme as normas da ABNT - Ótimo desempenho garantindo o funcionamento das lâmpadas dentro dos valores especificados pelos fabricantes - Núcleo construído em ferro silício de baixas perdas magnéticas - Bobina construída com fio de cobre esmaltado com rigidez elétrica superior a 5 kV - Ligação através de cabos elétricos flexíveis com isolamento em PVC 105ºC - Esquema de ligação impresso em etiquetas de identificação - Invólucro fabricado em chapa de aço SAE 1010/1020 - Fixação no reator modelo interno através de cantoneiras perfuradas - Acabamento em pintura eletrostática a pó no reator modelo interno - Isolamento interno do conjunto bobina e núcleo a base de resina poliéster de alta dissipação térmica - Reator de alto fator de potência (AFP), dotado de capacitor para correção do fator de potência, elevar ao valor mínimo de 0,92 - Garantia de 2 anos	UN	50,00	R$ 57,00	R$ 2.850,00
2	6303	Base para relê foto elétrico -BR 1	UN	100,00	R$ 12,00	R$ 1.200,00
3	6301	CONECTOR PERFURANTE ISOLADO 10-70X1, 5-10MM .	UN	300,00	R$ 14,00	R$ 4.200,00
4	1657	LAMPADA VAPOR DE SODIO OVOIDE 250w ROSCA E40, FLUXOS LUMINOSOS 23.571 TEMPERATURA DE COR 2.000 K 20-39 VIDA ULTIL 28.000HORAS	UN	100,00	R$ 46,50	R$ 4.650,00
5	2984	Lâmpada Vapor Sódio Ovóide 70W rosca E 27 fluxo luminoso 6,600 lumens temperatura de cor 2,000k IRC 20-39 vida util 28,000 horas	UN	200,00	R$ 24,60	R$ 4.920,00
6	2985	Lâmpada vapor mercúrio 400W. base soquete E 40 fluxo luminoso 33,200 temperatura de cor 2,000k IRC 20-39 vida util 28,000 horas	UN	50,00	R$ 41,00	R$ 2.050,00
7	6302	Relê fotoelétrico:sistema de operação: acende e apaga lâmpadas em função de variação do fluxo luminoso ambiente.Sistema construtivo corpo:eletromagnético de corrente alternada,em polipropileno estabilizado contra raios ultravioleta para suportar intempéries na cor cinza.Pinos de contato:em latão estanhado preso ao corpo por sistema de rebitagem.Contatos de carga:Tipo NF acionam a carga a noite e NA acionam a carga durante o dia.Cédula fotoelétrica:Tipo Cds com encapsulamento blindado de resposta instatânea.Potencia: 1000 W (carga resistiva)-1200VA 127 V,1800VA 220 V (carga indutiva).Freqüência 50/60Hz. Ponto de carga: 10LUX (faixa de 3 a 20 LUX).Desligamento: Relação 1,2 a 4 vezes ao desligamento.Faixa de temperatura:Opera normalmente entre -5º e + 50ºC.	UN	500,00	R$ 27,00	R$ 13.500,00
8	2991	Braço com sapata em aço pintado galvanizado a fogo DL 590,comprimento 2000 mm,Diâmetro 25,4 mm,Sapata 140 mm. Inclinação 10°. para fixação de luminária .	UN	100,00	R$ 39,00	R$ 3.900,00
9	10108	Reator para Lâmpada a Vapor Mercúrio 400w. Uso externo; Potência de lâmpada (W): 400; Tensão nominal de alimentação (V): 220; Freqüência nominal (Hz): 60; Corrente nominal de alimentação (A): 2,08; acabamento (Pintura eletroestática a pó cor preta) (µm): = 56; Espessura de chapa do invólucro (mm): 1,20. Capacitor: Capacitância (µF): 25; temperatura máxima de operação (°C): 85. Garantia: 01 ano Uso externo; Potência de lâmpada (W): 400 Tensão nominal de alimentação (V): 220 Freqüência nominal (Hz): 60 Corrente nominal de alimentação (A): 2,08 Acabamento (Pintura eletroestática a pó cor preta) (µm): = 56; Espessura de chapa do invólucro (mm): 1,20. Capacitor: Capacitância (µF): 25; temperatura máxima de operação (°C): 85. Garantia: 01 ano	UN	50,00	R$ 95,50	R$ 4.775,00
10	6300	Luminária publica fechada.aro e pescoço:em alumínio estampado.refrator:prismático em policarbonato.refletor:estampado em alumínio anodizado.Para soquete:porcelana rosca E-27.	UN	50,00	R$ 70,00	R$ 3.500,00
11	2986	Fita isolante rolo c/10 mt Plásticas/PVC, Anti-chama, Espessura: 0,15 mm, Largura: 19,0mm, Isola fios e cabos elétricos até 750 V	UN	50,00	R$ 2,30	R$ 115,00
12	1440	ARMAÇÃO LEVE MONOFASICA BAIXA TENSAO 12,5 CM DE COMPRIMENTO POR 9,6 CM DE LARGURA E 7,3 DE CIRCUNFERENCIA.	UN	10,00	R$ 24,50	R$ 245,00
13	1441	ARMAÇÃO MONOFASICA PESADA VERTICAL 1 X 1 MÉDIA (1/8 - 3 MM)	UN	15,00	R$ 17,50	R$ 262,50

14	10214	Isolador Elétrico, em porcelana, tipo roldana, Uso Alta Tensão	UN	20,00	R$ 45,00	R$ 900,00
15	665	Isolador Elétrico, em porcelana, tipo roldana, Uso Baixa Tensão	UN	100,00	R$ 5,40	R$ 540,00
1	6307	Cinto para eletricista: CINTURÃO FABRICADO EM POLIAMIDA (NYLON) O POLIPROPILENO, PONTEIRAS EM COURO CURTIDO AO TANINO, ALMOFADADO, COM 2 ARGOLAS FORJADAS GRANDES, PORTA-FERRAMENTAS, PORTA-	UN	1,00	R$ 185,00	R$ 185,00
2	6306	Talabarte: Eletricista em Tela de Nailon Revestida com Borracha Vulcanizada ou em Couro Sola, regulagem de comprimento através de fivela de pino com rolete, extremidades com mosquetões com dupla trava de segurança.	UN	1,00	R$ 195,00	R$ 195,00
3	10213	Capacete para Eletricista com Aba Total. Copa lisa e injetado em polietileno de alta densidade. Suspensão dividida em duas partes: carneira com ajuste traseiro e aranha, injetados em polietileno de baixa densidade. Tira absorvente de suor confeccionada em TNT dublado com espuma. Jugular opcional e confeccionada com tecido de NYLON com 15 mm de largura e ajuste através de passador plástico.	UN	1,00	R$ 198,00	R$ 198,00
1	1450	Parafuso Sextavado 1/4"x 3/4" Com Porca Auto Travante e Arruela em GALBANIZADO 200 MM	UN	15,00	R$ 13,00	R$ 195,00
2	1449	Parafuso Sextavado 1/4"x 3/4" Com Porca Auto Travante e Arruela em GALBANIZADO 150 MM	UN	10,00	R$ 12,50	R$ 125,00
1	1442	POSTE DE CONCRETO ARMADO DUPLO `T`09 M/200 Dan B/ poste de concreto armado, SEÇAO DUPLO ´T` COMPRIMENTO NOMINAL 9M CARGA NOMINAL 200 daN ESPECIFICAÇÃO CEAL-E-001.	UN	10,00	R$ 480,00	R$ 4.800,00
2	1005	POSTE CONCRETO R90 DE TIPO PADRÃO 7.5 METROS .160X210 MM POR 100X90MM 4 FUROS	UN	6,00	R$ 330,00	R$ 1.980,00

Tudo conforme enunciado e em condições estabelecidas no Projeto Básico/Termo de referencia acostado aos autos, referente a Licitação.

São Felipe D'Oeste, RO, 15 de agosto de 2016.

Pela Contratante:
JOSE LUIZ VIEIRA
Prefeito Municipal

Pela Contratada:
IRANDI DA SILVA

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:DC284C8B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 812/2016. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 027/2016

LICITACAO: Modalidade: Pregão ELETRÔNICO;
Edital de Licitação nº. 22/2016
DATA HOMOLOGACAO: 10/08/2016
OBJETO: Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes, sendo eletroeletrônicos, utensílios de cozinha, produtos de informática dentre outros para atender a consecução do Objeto do Convenio nº. 052/PGE-2016 para equipar o Centro de Convivência do Idoso, com pagamento a vista conforme entregas.
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
Fonte de Recursos: 021437-Outros Convênios do estado não relacionados à Saúde/Educação.
Nota(s) de Empenho(s): 280/2016
Contratante: Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste-RO – CNPJ 84.745.389/0001-94
Contratado(a): **JAMARI VENDAS PUBLICAS E SERVICOS LTDA - ME, CNPJ N°. 04.730.292/0001-79**
Valor Contratado: R$ **R$ 4.338,99** (quatro mil, trezentos e trinta e oito reais e noventa e nove centavos)
Referente à entrega dos seguintes bens e equipamentos:

It.	Cod.	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	9968	COMPUTADOR com monitor LED 18,5" Processador Core I3 ou equivalente, Gabinete: 4 baias Fonte: ATX mínimo 450 va IDE e SATA Barramento: 1066Mhz; Cache: MINIMO 1MB Memória Ram: mínimo 4GBx1 DDR3 1600Mhz Placa mãe: Com 04 SLOT pci com suporte SATA, USB 2.0 ou superior, capacidade de expansao no mínimo de 08 GB de memória, vídeo On board, Sistema de Rede 10/100/1000 Onn Board e Wifi, Conexões: 04 USBs traseiro e 02 frontais, 02 entradas PS2 (Mouse e Teclado), Mouse Pad, Hard Disk: mínimo 500 GB SATA; Drives: Leitor e Gravador de DVD-RW e CD-RW, MINIMO em 8x/52x. Perifericos: Mouse Optico USB, Teclado Multimidia padrão ABNT2 USB 107 teclas com fio, Voltagem: bivolt; Sistema Operacional Mínimo Windows 7 Pro64Bits. Garantia mínima: 12 meses Conteúdo: Computador, Cabos de forca, Caixas de Som, Teclado, Mouse, Manuais, Certificado de Garantia e Mouse Pad, Monitor 18,5" LED. manuais e certificado; Garantia mínima: 12 meses	KIT	1,00	R$ 2.389,38	R$ 2.389,38
2	3008	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL 3 EM 1, MONOCROMATICA, Velocidade de impressão: Qualidade normal, preto, carta no mínimo 20 ppm, Qualidade otimizada, preto, carta mínimo 20 ppm, Saída da primeira página impressa, preto, carta em no Maximo 7 segundos; o Resolução: Qualidade de resolução de impressão otimizada, preto Até 600 x 600 x 2 dpi, Resolução de digitalização por hardware, Até 1200 x 1200 dpi, Resolução de digitalização óptica Até 1200 dpi; o Tecnologia: Tecnologia de resolução de impressão Resolution Enhancement (REt) e FastRes 1200 o Manuseio de papel: Capacidade de entrada padrão mínima de 250 folhas (alimentação prioritária: mínimo 10 folhas), Folhas: 250, envelopes: 10, transparências: 100, Capacidade de saída padrão no mínimo 100 folhas, Tipos de papel Papel (comum, laser), envelopes, Transparências, etiquetas, cartão, cartões-postais, Capacidade de bandeja para papel, máxima 1, além de slot de prioridade de 10 folhas, Tamanhos de papel Bandeja de entrada prioritária: 89 x 44 a 216 x 356 mm; bandeja de entrada da mídia: 76 x 127 a 216 x 356 mm, o Cartuchos: Número de cartuchos de impressão 1 (preto) Tonner Laser; Digitalização: Resolução de digitalização aperfeiçoada Até 19,200 dpi aperfeiçoados, Tamanho máximo de digitalização 216 x 297 mm, Tipo de digitalização De mesa, Níveis escala de cinza 256 níveis de cinza, Digitalização em cores; o Conectividade: Conectividade padrão Porta compatível com USB 2.0 de alta velocidade, Portas E/S externas 1 USB; Memória: Memória mínima de 32 MB; Suprimentos: Cartucho de Tonner; o Garantia: mínima de 1 ano; Geral: Alimentação monovolt (110 V), cabos de alimentação (energia) em caixa, 01 cabo USB PC-impressora, Menus Multilinguagens da impressora, o Conteúdo da Embalagem: 01 Cabo USB, 01 Cartucho, 01 Cabo de Força, CD de Instalação, Manual de Instruções, Certificado de Garantia e Guia de Assistência Técnica;	UN	1,00	R$ 1.099,78	R$ 1.099,78
3	5628	NOBREAKs 1400VA, 8 TOMADAS, Bivolt Características: Microprocessador CISC/Flash; Forma de onda semi-senoidal (PWM); 2 baterias internas + conector para expansão de autonomia; Painel com leds indicativos: rede e inversor; Inversor sincronizado com a rede; 8 tomadas tripolares de saída padrão 2P+T; Auto-desligamento na ausência de consumo; Proteção contra sobre-carga na saída com sinalização; Proteção contra sub e sobretensão; Proteção contra curto-circuito na saída; Desligamento automático ao final do tempo de autonomia; Expansão de autonomia; Tensão de entrada FULL RANGE inteligente; Comunicação inteligente USB; Proteção para linha telefônica; Chave liga-desliga embutida e temporizada; Função Blecaute; Estabilizador de 16 estágios de regulação; Filtro de linha integrado; Correção da tensão de saída, em TRUE-RMS; Autonomia típica de até 35 minutos (1 micro, 1 monitor 1 impressora com 90W de potência total); Com baterias externas, autonomia típica de até 6 horas (1 micro, 1 monitor 1 impressora com 90W de potência total), Garantia de 12 meses CONTEÚDO: Nobreak, manual e certificado de garantia	UN	1,00	R$ 849,83	R$ 849,83

Tudo conforme enunciado e em condições estabelecidas no Projeto Básico/Termo de referencia acostado aos autos, referente a Licitação.

São Felipe D'Oeste, RO, 17 de agosto de 2016.

Pela Contratante:
JOSE LUIZ VIEIRA
Prefeito Municipal

Pela Contratada:
TEREZINHA DE JESUS ARAÚJO DE OLIVEIRA BERNARDINELI

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:20CCFDD6

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 812/2016. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 026/2016

LICITACAO: Modalidade: Pregão ELETRÔNICO;
Edital de Licitação nº. 22/2016
DATA HOMOLOGACAO: 10/08/2016
OBJETO: Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes, sendo eletroeletrônicos, utensílios de cozinha, produtos de informática dentre outros para atender a consecução do Objeto do Convenio nº. 052/PGE-2016 para equipar o Centro de Convivência do Idoso, com pagamento a vista conforme entregas.
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
Fonte de Recursos: 021437-Outros Convênios não relacionados à Saúde/Educação
Nota(s) de Empenho(s): 278/2016
Contratante: Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste-RO – CNPJ 84.745.389/0001-94
Contratado(a): **FLORESTANET LTDA - ME, CNPJ N°. 05.229.389/0001-65**
Valor Contratado: R$ **R$ 22.910,00** (vinte e dois mil, novecentos e dez reais)
Referente à entrega dos seguintes bens e equipamentos:

It.	Cod.	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	7574	Ar Condicionado de Janela, com no mínimo 9.000 btus dupla saída de ar: distribui melhor o ar em todo o ambiente. Painel dispensa molduras: fácil instalação sem a necessidade de uso de molduras e arremates. Multi direcionador de ar: aletas que impulsionam a saída do ar em 3 direções diferentes ao mesmo tempo. Filtro limpa fácil: limpeza mais fácil e rápida do filtro. Sistema de Filtragem: retém as impurezas do ar, além de ser de fácil limpeza. Maior desempenho: atinge rapidamente a temperatura desejada. Função ventilação (2 velocidades): máxima circulação e ventilação de ar no ambiente. Chassi produzido com material anti-corrosão: material até 80% mais resistente à corrosão. Classificação energética "A": baixo consumo de energia. Corrente (A) 127~8.7 / 220~4.6; Frequência (Hz): 60; Potência Nominal (W): 970; Vazão (m3/h): 335; Área (m2): 15;	UN	2,00	R$ 1.149,11	R$ 2.298,22
2	10025	Ar Condicionado Split Piso Teto mínimo 60000 BTUs, Frio R-410 220v Capacidade (BTU/h) 60.000 BTUs; Voltagem 220v; Classificação Energética C; Ciclo Frio; Garantia mínima: 1 ano; com Evaporadora e condensadora; Tipo de Condensadora: Horizontal; Com Indicador de Temperatura na Evaporadora, Controle Remoto e Regulador de Velocidade de Ventilação; Gás Refrigerante: R-410A. Entregue instalado na sede do Município.	UN	2,00	R$ 7.796,88	R$ 15.593,76
3	6237	Bebedouro de Coluna Refrigerado - Cor: branco - Modelo: GFN 2000. - Tipo de bebedouro: coluna. - Tipo de água: natural e gelada. - Tipo de refrigeração: o sistema de refrigeração por compressor oferece maior volume de água gelada com baixo consumo de energia elétrica, e utiliza o gás R134a, que é inofensivo à camada de ozônio. - Material: gabinete em plástico injetado e chapa eletrozincada pintada. - Torneiras: possui 2 torneiras de grande vazão, totalmente desmontáveis. Agilizam o uso e facilitam a higienização e a manutenção do produto. - Tipos de torneiras: alavanca. Bandeja de água removível, Atóxico, Fácil instalação, Silencioso, Controle de temperatura, Aprovado pelo INMETRO, Baixo consumo de energia, Fabricado com gás ecológico - CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 01 Bebedouro de água refrigerado. Dados Técnicos MINIMOS: Alimentação: 110 Volts. - Consumo aprox. de energia: 9 kW/mês. - Potência: 105 Watts. - Capacidade de resfriamento: 5,2 litros por hora. - Capacidade do reservatório água gelada: 2,2 litros. - Altura de copos: de até 15 cm. - Suporta galões de até: 20 litros. - Temperatura da água gelada: de 4ºC a 10ºC. - Peso aprox. do produto: 15,4 kg. - Peso aprox. com embalagem: 16,7 kg. - Dimensões aprox. do produto (L x A x P): 31,6 x 98 x 33,5 cm. - Dimensões aprox. com embalagem (L x A x P): 34 x 103 x 33 cm. - Garantia: 01 ano.	UN	2,00	R$ 669,73	R$ 1.339,46
4	7160	JOGO DE CADEIRA Longarina, Tipo Secretaria, Com 4 lugares, Largura: 50; Profundidade: 51, Sem braço, Encosto e Assento, Tubular Preto. Espuma injetada forrada em tecido ou curvim em diversas cores. Es	UN	2,00	R$ 539,78	R$ 1.079,56
5	6239	POLTRONA PLASTICA Material: Polipropileno + Aditivos. Dimensões Produto (Compr. X Larg. X Alt.): 530x510x720 mm. Peso recomendado 120kg. Produto monobloco, resistente e empilhável. Produto aditivado com anti-UV, ou seja, resistente aos raios solares e de fácil limpeza. Cor Branca	UN	50,00	R$ 51,98	R$ 2.599,00

Tudo conforme enunciado e em condições estabelecidas no Projeto Básico/Termo de referencia acostado aos autos, referente a Licitação.

São Felipe D'Oeste, RO, 17 de agosto de 2016.

Pela Contratante:
JOSE LUIZ VIEIRA
Prefeito Municipal

Pela Contratada:
MARCELO DA SILVA ARMI

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:0E558D90

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 812/2016. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 025/2016

LICITACAO: Modalidade: Pregão ELETRÔNICO;
Edital de Licitação nº. 22/2016
DATA HOMOLOGACAO: 10/08/2016
OBJETO: Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes, sendo eletroeletrônicos, utensílios de cozinha, produtos de informática dentre outros para atender a consecução do Objeto do Convenio nº. 052/PGE-2016 para equipar o Centro de Convivência do Idoso, com pagamento a vista conforme entregas.
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
Fonte de Recursos: 021437-Outros Convênios não relacionados à Saúde/Educação
Nota(s) de Empenho nºs 276/277 e 279/2016/2016
Contratante: Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste-RO – CNPJ 84.745.389/0001-94
Contratado(a): **J.R. COMERCIO DE ELTRONICOS E INFORMATICA LTDA, CNPJ N°. 12.406.354/0001-10**
Valor Contratado: R$ **R$ 24.443,50** (vinte e quatro mil, quatrocentos e quarenta e três reais e cinquenta centavos)
Referente à entrega dos seguintes bens e equipamentos:

It.	Cod.	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	6238	Armário de Cozinha com 6 Portas, 3 Gavetas Itanova -Corpo: Chapa de aço dobrado e montado por encaixe e aparafusamento, Parafusos e porcas agilizam a montagem e fornecem maior estabilidade ao produto. -Gaveta: Frente em aço com pintura eltrostática a pó brilhante, Corpo em plástico injetado: polipropileno), corrediça em polipropileno com roldanas de nylon que facilitam o deslizamento, Formas arredondadas que facilitam a limpeza. -Tampo: Em laminado plástico: fórmica) brilhante com borda arredondada: post forming), Fórmica resistente à riscos e abrasão de produtos de limpeza. -Prateleira: Sem emendas, Cortes arredondados, Fixadas com parafusos e porcas. -Pé: Em polipropileno de alto impacto: PS) com acabamento liso e sapata plástica cromada, Reguláveis, com colocação manual por encaixe. -Base de pé: Em plástico injetado(polipropileno). -Dobradiça: Em aço estampado com caneco de nylon, De pressão facilitando o manuseio, Fechamento suave e sem ruídos, Reguláveis facilitando o ajuste sem deixar gretas. -Puxador: Em ABS injetado, Acabamento metalizado a vácuo e proteção de verniz UV. Composição/Material Corpo: Chapa de aço dobrado Pintura/Revestimento: UV, Gavetas c/ corrediças: Sim em ABS injetado, Prateleiras Dimensões aproximadas do produto (cm) - AxLxP 193x120x47cm Peso líq. aproximado do produto (kg): 63,2kg Garantia do Fornecedor Contra defeitos de fabricação	UN	1,00	R$ 870,00	R$ 870,00
2	10029	Batedeira Planetária, INOX, 4Ltrs Especificações: 8 velocidades; Potência: 400 Watts; Voltagem: 110V; Consumo: 0,40KW/h; Com tigela em aço inox com capacidade para 4L ; 3 batedores para massas pesadas, médias e leves; Tampa com abertura para adição de ingredientes e evitar respingos; Conteúdo da embalagem: 01 Batedeira Planetária; 03 Batedores. Garantia Mínima 01 ano	UN	1,00	R$ 600,00	R$ 600,00
3	9409	Conjunto de Mesa retangular quatro pés e Seis Cadeiras em Madeira Macica e MDF, tipo Imbirema ou outras de mesma resistencia. Mesa medindo no minimo: A=0,78xL=0,84xComp=1,56; Cadeiras medindo no minimo: A=0,86xL=0,36xProf=42,5	KIT	1,00	R$ 790,00	R$ 790,00
4	6701	Fogao Industrial, 04 Bocas, Resistente a Altas Temperaturas, Com Forno, Padrao ABNT	UN	1,00	R$ 1.450,00	R$ 1.450,00
5	10028	Forno Elétrico 44 Litros Potência (W): 1.750, com Timer de até 2 horas; com Bandeja coletora de resíduos Esmaltada, Autolimpante, Função Grill/Dourador, Controle Eletromecânico, Voltagem: Bivolt; Luz no forno, Controle: Eletromecânico, Pés Antiderrapantes com acabamento cromado, Consumo 0,60kWh. Garantia mínima 01 ano	UN	1,00	R$ 520,00	R$ 520,00
6	7611	FREEZER horizontal capacidade mínima 305 lt - 4 pés com rodízio; Facilita a movimentação do freezer/geladeira e também a limpeza do local; Classe A em consumo de energia; Voltagem: 110 V ou 220 V (Bivolt). - Consumo aproximado de energia: 41,6 KWh/mês - Congelamento rápido - Dreno frontal - Dupla função com acionamento frontal - Gabinete interno e externo com chapa de aço pintado Armazenamento líquido: 305 - Capacidade bruta: 307 - Cestos deslizantes e removíveis - Fechadura de segurança - Função: Freezer ou refrigerador com 1 Portas; Tipo de degelo: Cycle Defrost - Tipo de freezer: Horizontal - Dimensões do Produto (AxLxP): 94,0x94,5x78,0 cm. - Peso: 59,0 kg.	UN	1,00	R$ 1.850,00	R$ 1.850,00
7	7657	Geladeira de uso doméstico frostfree 410L - linha branca o Capacidade Total de Armazenamento: 410 L o Capacidade Líq. Congelador: 100L o Capacidade Líq. Refrigerador: 310 L o Capacidade Total Bruta: 400 L o Capacidade Bruta Congelador: 100 L o Capacidade Bruta Refrigerador: 300 L o Tensão: 110V ou 220V o Freqüência: 60 Hz o Consumo: 58,1 KWh/mês (110V) o Consumo: 58,1 KWh/mês (220V) o Cor: branco o Dimensões aproximadas: 186,5x70,2x73,3cm (AxLxP) o Peso aproximado: 84,5Kg	UN	1,00	R$ 2.300,00	R$ 2.300,00
8	7664	Liquidificador industrial capacidade de 8L Utilidade: Triturar produtos diversos com adição de líquido. Altura (mm): 750 Frente (mm): 260 Fundo (mm): 220 Peso (Kg): 10,3 Motor (cv): 1?2 Capacidade (l): 8 Voltagem (v): 110/220 Consumo (kw/h): 0,75	UN	1,00	R$ 1.190,00	R$ 1.190,00
9	5680	MAQUINA DE LAVAR ROUPA, Capacidade mínima 10KG, 127V ESPECIFICACOES GERAIS Filtro pega fiapos no agitador; Tecla Turbo Agitação: proporciona uma agitação mais potente para roupas mais sujas e pesadas; Cor: Branca; Capacidade de roupa seca mínima: 11 kg; Classificação energética: Classe A; Selo Procel; Material cesto: Polipropileno; Tipo de abertura: Superior; Tipo de Agitador: central no fundo; quantidade de Funções: 04; Cano de evacuação de água em mangueira flexível instalado no fundo com tamanho ínimo de 1,5 Mteros; Voltagem: 127V. Conteúdo da Embalagem: 01 Maquina de Lavar, Manual, Certificado de Garantia mínimo 01 ano pelo fornecedor e não de fabricante.	UN	1,00	R$ 600,00	R$ 600,00
10	7653	Multiprocessador o Capacidade (em litros): 1000 ml	UN	1,00	R$ 429,00	R$ 429,00

		o Conteúdo da Embalagem: 1 Base(motor); 4 Copos de 450ml; 4 Anéis coloridos para personalizar os copos; 4 Tampas para armazenar; 1 Copo 200ml; 2 Tampas para polvilhar; 1 Lâmina plana; 1 Lâmina dupla; 1 Jarra (1litro); 1 Filtro; 1 Pilão; 1 Tampa; 1 Sobretampa. o Cor: Preto / Prata o Dimensões aproximadas do produto (cm) - AxLxP: 24x27x29cm o Funções: corta, mói, tritura, mistura, além de preparar sucos, vitaminas, purês e omeletes. o Garantia do Fornecedor: 3 meses o Material lâmina: inox o Peso líq. aproximado do produto (kg): 3,09 kg o Potência (W): 260 Watts (110V); 230 Watts(220V) o Velocidades: 1 Velocidade Multiprocessador. Capacidade (em litros): 1000 ml; Conteúdo da Embalagem: 1 Base(motor); 4 Copos de 450ml; 4 Anéis coloridos para personalizar os copos; 4 Tampas para armazenar; 1 Copo 200ml; 2 Tampas para polvilhar; 1 Lâmina plana; 1 Lâmina dupla; 1 Jarra (1litro); 1 Filtro; 1 Pilão; 1 Tampa; 1 Sobretampa. Cor: Preto / Prata. Dimensões aproximadas do produto (cm) - AxLxP: 24x27x29cm. Funções: corta, mói, tritura, mistura, além de preparar sucos, vitaminas, purês e omeletes. Garantia do Fornecedor: 3 meses. Material lâmina: inox. Peso líq. aproximado do produto (kg): 3,09 kg. Potência (W): 260 Watts (110V); 230 Watts(220V) . Velocidades: 1 Velocidade				
11	9411	Ventilador de Parede. Grade 50cm. Cr 160w. Aço pintado com tratamento antiferrugem. Veolcidade Continua. Com inclinacao e are de ventilacao de 40Mt². Bivolt. Dimemsoes aproximadas: (AxLxP) 52x27x52cm. Garantia minima de um ano.	UN	2,00	R$ 245,00	R$ 490,00
1	10027	Projetor 3Lcd Xga Hdmi 3500 Lumens Wireless Projetor de mesa, Resolução Máxima XGA (1024 x 768 pixels), 3500 Lumens, Lâmpada 200W UHE; Lente de Projeção: Zoom óptico / Foco manual - Zoom: 1,0-1,2 - Razão de Projeção (Throw Ratio): 1,40-1,68 - Tamanho (distância de projeção): 30" - 300" (0,84 -10.42 m), Bivolt; Conexões: HDMI x 1 Computador : VGA RGB (D-sub 15-pinos) x 1 S-Vídeo: Mini DIN x 1 Video Composto: RCA (amarelo) x1 USB Tipo A x 1 (Memoria USB, Wi-fi) USB Tipo B x 1 (USB Display, Mouse, Controle) Audio: RCA x 2 (vermelho/branco); Conteúdo da Embalagem: Projetor Controle remoto com 2 pilhas AA Cabo de Alimentação Cabo RGB VGA (computador) Cabo USB Maleta de Transporte; Garantia mínima 01 ano	UN	1,00	R$ 3.845,44	R$ 3.845,44
2	7802	TELEFONE SEM FIO; Com alimentação AC fonte: 110/120 VAC 60 Hz (automático), Alimentação DC base: 7,5 VDC-300 Ma, com identificador de chamada, localizador de monofone, rediscagem automática, transferência da chamada, agenda de ate 70 números. Com distancia fora da base de 50 m em locais fechados e 300 m em locais abertos. Com memória de registros de 10 chamadas recebidas, não atendidas e realizadas, contendo 1 monofone, e com 100 h em repouso e 10 h em uso continuo. Conteúdo da embalagem: 1 fone, 1 base, 1 fonte de alimentação 110/120 V, 1 cabo de linha telefônica e 1 manual do usuário, Referencia de modelo: Intelbras TS60V, Garantia de 12 meses.	UN	1,00	R$ 172,57	R$ 172,57
3	10026	TV LED SmarTV 3D 50” Full HD 1920x1080p, HDMI, USB e Wi-fi integrado, Conversor Integrado Com entrada para Full HD 1920x1080p, Características: Digital Crystal Clear para detalhes profundos e nitidez; Tela Full HD 1920x1080p Conexões HDMI: 4; Conexões USB: 2; Reprodução nos Formatos: PEG1 / MPEG2PS / MPEG2TS / AVCHD / MP4Part10 / MP4Part2 / AVI(XVID) / AVI(MotinJpeg) / MOV / WMV / MKV / WEBM / 3GPP / MP3 / WMA / WAV / JPEG / RAW(ARW); Com Entradas: 02 RF; 02 Vídeo composto (01 híbrida com vídeo componente); 01 Vídeo componente (híbrida com vídeo composto); 02 Áudio analógico; 01 Ethernet. Com Saídas: 01 Áudio digital; 01 Áudio; 01 Headphone. Wifi integrado. Garantia mínima 01 ano; Com Base/suporte de parede, Controle Remoto.	UN	1,00	R$ 3.441,49	R$ 3.441,49
1	3007	ARMARIOS - Armário em Aço para escritório com 4 prateleiras reguláveis, 2 portas com chave. Medidas: altura: 1,98 m, largura 0,90 m, profundidade: 0,40 m	UN	2,00	R$ 634,53	R$ 1.269,06
2	3012	ARQUIVO ACO - Arquivo de aço 4 gavetas com chave, para pasta suspensa, com rolamento e puxador modelo alça em PVC Sistema de deslizamento das gavetas com rolamento de aço. Medidas: altura: 1,33 m, largura 0,71 m, profundidade: 0,47 m	UN	2,00	R$ 437,91	R$ 875,82
3	10219	Cadeira giratórias com braços, espaldar médio, assento e encosto em compensado multilaminado anatômico, espuma de poliuretano injetada em densidade de 40 a 50kg/m3, com apoio dorso lombar, com capa de	UN	2,00	R$ 347,65	R$ 695,30
4	361	Cadeira, Base FIXA, Com Braco, Direta ao chão em Estrutura em tubo de aço 7/8" curvado com parede de 1,20MM, com pintura époxi destribuída em 4 patas com ponteiras articuláveis que auxiliam na adaptação ao piso. Possui suporte para encosto sem regulagem horizontal em tubo oblongo 16x30 com espessura de 1,9 MM com capa/sanfona plástica fixado através de caneca articuladae assento/encosto revestidos com espuma injetada de alta densidade. Largura mnima: 50Cm; Profundidade Minima: 51Cm; Altura mnima: 85Cm.	UN	3,00	R$ 143,06	R$ 429,18
5	9410	Estante de Aço Modular 6 Prateleiras. Aberta. Medidas: 176x92x30cm; Estrutura: Colunas Ch 20 / Bandejas Ch26; Sapatas Plásticas; Pintura Eletrostática Epoxi; Sem Rodas	UN	5,00	R$ 169,80	R$ 849,00
6	362	Mesa de escritório - Mesa de Escritório Reta Ergonômica 1,20Mt; 2 GAVETAS com chaves . Descrição: Mesa de escritório tampos em MDP 15mm; Medidas: 1,20 larg x 0,60 prof x 0,74Mt alt; Pés de aço 50x30 mm; Garantia minima 01 ano.	UN	2,00	R$ 267,22	R$ 534,44
7	7801	MESA DE PLASTICO; Material: Polipropileno + Aditivos, Dimensões Produto (Compr. X Larg. X Alt.): 70x70x74xcm mm. Produto monobloco, resistente e empilhável. Produto aditivado com anti-UV, ou seja, resistente aos raios solares e de fácil limpeza. Cor Branca. Garantia de 12 meses.	UN	10,00	R$ 124,22	R$ 1.242,20

Tudo conforme enunciado e em condições estabelecidas no Projeto Básico/Termo de referencia acostado aos autos, referente a Licitação.

São Felipe D'Oeste, RO, 17 de agosto de 2016.

Pela Contratante:
JOSE LUIZ VIEIRA
Prefeito Municipal

Pela Contratada:
JOÃO BATISTA OLIVEIRA MENDONÇA

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:FB94F55B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 1244/2015. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 029/2016

LICITACAO: Modalidade: Pregão ELETRÔNICO;
Edital de Licitação nº. 25/2016
DATA HOMOLOGACAO: 15/08/2016
OBJETO: AQUISICAO DE MATERIAL PERMANENTE, sendo Equipamentos utensílios de escritório e mobiliário em geral, como cadeiras, mesas, geladeiras, bebedouro, materiais hospitalares em geral para atender as necessidades e atendimento as Propostas 11295659000/1140-01-MS e 11259659000/1140-03-MS com recursos fundo a fundo a equipar as Unidades Basicas de Saude de São Felipe CNES 6910858 – SEDE e Comunidade São João CNES 6910866, nos termos, especificações técnicas e condições do Edital de Licitação. PROCESSOS ADMINISTRATIVOS 102/2016 e 1244/2015.
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Fonte de Recursos: 021337-Convênio da União Saúde – Proposta nº 11.295.659000/1140-01-MS
Nota(s) de Empenho(s): 456 e 457/2016
Contratante: Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste-RO – CNPJ 84.745.389/0001-94
Contratado(a): **LAJA COMERCIO LTDA ME, CNPJ N°. 05.887.870/0001-48**
Valor Contratado: R$ **R$ 57.180,00** (cinquenta e sete mil, cento e oitenta reais)
Referente à entrega do seguintes equipamentos e materiais permanentes:

It.	Cod.	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	10059	Bebedouro/Purificador refrigeração. Gabinete sem Emendas; Aço Inox; Base plástica auto impacto; Pia em aço inox polido; Torneira para copo e jato cromada com regulagem de jato d´água; Conexões hidrául	UN	3,00	R$ 890,80	R$ 2.672,40
2	10046	BIOMBO - Biombo triplo construído em tubos, rodízios nas extremidade da divisórias, em aco inoxidavel , totalmente pintado na cor branca. Revestido em tecido americano cru. Tamanho aproximado minimo:	UN	7,00	R$ 974,66	R$ 6.822,62
3	10048	Braçadeira adulta para injeção altura FIXA, confeccionado em aco/ferro pintado, haste cromada e apoio de braço cromado base tubular em epóxi	UN	2,00	R$ 168,28	R$ 336,56
4	10049	Cadeira de Coleta com duas Braçadeiras com regulagem de altura, estruturas em aco/ferro pintado	UN	2,00	R$ 692,93	R$ 1.385,86
5	10079	Cadeira giratória para obesos	UN	2,00	R$ 678,08	R$ 1.356,16
6	10042	Cadeira sem Braço, com rodízios e altura regulável.	UN	37,00	R$ 148,49	R$ 5.494,13
7	10044	Geladeira/Refrigerador Frost Free mínimo 400Litros	UN	2,00	R$ 3.464,65	R$ 6.929,30
8	10043	Leitor de código de barras Laser USB Bidirecional, Manual	UN	3,00	R$ 593,94	R$ 1.781,82
9	9970	Mesa de escritório - Mesa de Escritório Reta Ergonômica; Formato L: Conjunto=Mesa 1,20Mt com 2 GAVETAS com chaves + Mesa 0,80Mt simples + conexão mesas 0,60Mt. Descrição: Mesa de escritório TAMPOS em	KIT	7,00	R$ 494,95	R$ 3.464,65
10	10047	Mesa para Computador - Reta Ergonômica minimo 1,20Mt; 2 GAVETAS com chaves . Descrição: Mesa de escritório tampos em MDP 15mm; Medidas: 1,20 larg x 0,60 prof x 0,74 m alt; Bases em aco/ferro pintado 5	UN	2,00	R$ 247,48	R$ 494,96
11	10040	Mesa para impressora. Estruturas laterais e base inferior e superior em Aco/Ferro pintado. Tampos Superior e inferior em MDP. Medidas mínimas 50x40x70cm	UN	1,00	R$ 168,28	R$ 168,28
12	10057	Mesa para reuniões com tampo em formato retangular 3,00 x 0,90	UN	2,00	R$ 791,92	R$ 1.583,84
13	10075	Tela de projeção Tripé 1,80x1,80 retrátil - Especificações mínimas: Tela com fixação independente, sustentação por tripé; Ajuste de inclinação com correção do efeito trapézio (keystone); Tela em plást	UN	1,00	R$ 593,94	R$ 593,94
14	10050	CARRO MACA SIMPLES	UN	3,00	R$ 970,15	R$ 2.910,45
15	10055	Geladeira/Refrigerador para conservação de PRODUTOS mínimo 300Litros; Selo Procel, 01 porta, compartimento extra frio, consumo energético mensal de 36.6Kw/h, classificação A, Pes niveladores, porta re	UN	2,00	R$ 2.107,57	R$ 4.215,14
16	10059	Bebedouro/Purificador refrigeração. Gabinete sem Emendas; Aço Inox; Base plástica auto impacto; Pia em aço inox polido; Torneira para copo e jato cromada com regulagem de jato d´água; Conexões hidrául	UN	2,00	R$ 890,91	R$ 1.781,82
17	10046	BIOMBO - Biombo triplo construído em tubos, rodízios nas extremidade da divisórias, em aco inoxidavel , totalmente pintado na cor branca. Revestido em tecido americano cru. Tamanho aproximado minimo:	UN	6,00	R$ 974,66	R$ 5.847,96
18	6340	Cadeira, Base FIXA, Sem Braco, Direta ao chão em Estrutura em tubo de aço 7/8" curvado com parede de 1,20MM, com pintura épóxi destribuída em 4 patas com ponteiras articuláveis que auxiliam na adaptaç	UN	10,00	R$ 98,99	R$ 989,90
19	10050	CARRO MACA SIMPLES	UN	1,00	R$ 970,14	R$ 970,14
20	10045	Geladeira/Refrigerador para conservação de vacinas mínimo 350Litros; Selo Procel, 01 porta, compartimento extra frio, consumo energético mensal de 36.6Kw/h, classificação A, Pes niveladores, porta rev	UN	2,00	R$ 2.130,94	R$ 4.261,88
21	9970	Mesa de escritório - Mesa de Escritório Reta Ergonômica; Formato L: Conjunto=Mesa 1,20Mt com 2 GAVETAS com chaves + Mesa 0,80Mt simples + conexão mesas 0,60Mt. Descrição: Mesa de escritório TAMPOS em	KIT	1,00	R$ 494,95	R$ 494,95
22	10047	Mesa para Computador - Reta Ergonômica minimo 1,20Mt; 2 GAVETAS com chaves . Descrição: Mesa de escritório tampos em MDP 15mm; Medidas: 1,20 larg x 0,60 prof x 0,74 m alt; Bases em aco/ferro pintado 5	UN	1,00	R$ 247,48	R$ 247,48
23	10057	Mesa para reuniões com tampo em formato retangular 3,00 x 0,90	UN	1,00	R$ 791,92	R$ 791,92
24	7673	Cadeira, GIRATORIA Tipo Secretaria, COM BRACO, Base giratória COM RODIZIOS, assento/enconsto ESTOFADO. com regulagem de altura, apoio de encosto sanfonado e regulável. Altura máxima: 105cm; Altura mín	UN	8,00	R$ 197,98	R$ 1.583,84

Tudo conforme enunciado e em condições estabelecidas no Projeto Básico/Termo de referencia acostado aos autos, referente a Licitação.

São Felipe D'Oeste, RO, 16 de agosto de 2016.

Pela Contratante:
JOSE LUIZ VIEIRA
Prefeito Municipal

Pela Contratada:
AURIONE KENEDDY DA COSTA

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:8DB33057

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 860/2016. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 024/2016

LICITACAO: Modalidade: Pregão PRESENCIAL;
Edital de Licitação nº. 24/2016
DATA HOMOLOGACAO: 05/08/2016
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAR RESPONSABILIZAR-SE E EXECUTAR AS FESTIVIDADES DA FESTA AGROPECUARIA 2016 EM COMEMORAÇÃO DO 22º ANIVERSARIO DO MUNICIPIO CONFORME PROJETO BASICO EM ANEXO.
INTERESSADO: GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
FUNCAO PROGRAMATICA:
02.001.04.122.0009.2.004.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos: 010000 – Recursos livres
Nota(s) de Empenho(s): 579/2013
Contratante: Mun. de S. Felipe D´Oeste-RO – CNPJ 84.745.389/0001-94
Contratado(a): **BRUNO MICHEL DA SILVA & LTDA ME, CNPJ N°. 12.045.090/0001-16**
Valor Contratado: R$ **R$ 22.500,00** (vinte e dois mil e quinhentos reais)
Referente à realização do seguinte evento:
BRUNO MICHEL DA SILVA & LTDA ME - CNPJ 12.045.090/0001-16

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Contratação de Empresa para organizar as festividades Alusivas ao 22º Aniversario do Município programada para o período de 19 a 21 de Agosto de 2016, com as seguintes condições:				
Obrigações e Direitos da Contratada:				
1. Obrigações: Montagem e desmontagem do Palco e Arena Completa com arquibancadas pré-montadas em Ferro Tubulares para aproximadamente 1.500 pessoas por noite e espaço para Rodeio em touros e festividades nos três dias, sendo com portões fechados nos dias 19 e 20 de Agosto e portões abertos no dia 21; Sistema de Iluminação completa; Sonorização com dois sons mecânicos sendo um para o rodeio e outro para show com banda musical; Locutor; Instalação de mínimo 02 banheiros químicos; divulgação em cartazes e mídia sonora e visual na região, Contratação de 01(uma) Banda musical com instrumentos para show ao vivo no dia 20 de Agosto; Contratação de touros e Companhia devidamente habilitada junto ao IDARON para rodeio em touros; Organizar espaço para estacionamento para veículos e motocicletas e afins; Responsabilizar-se-à pela segurança do espaço e das pessoas durante todo o evento; Documentação, Comunicação, Licenças e Pagamento de taxas junto ao IDARON; Contratar pessoal de apoio local para serviços de montagem e desmontagem de palco, arena e demais a serem instalados, bem como ser responsável pelos seus direitos quais sejam necessárias para a consecução do Objeto e demais quais seja necessários para a realização e consecução da Festa nos termos do Projeto Básico.	SERV	1,00	22.500,0000	22.500,00
2. Direitos: Fica reservado à contratada o direito a cobranças de entradas nos dias 19 e 20 de Agosto, seja para o rodeio ou para o show, aluguel, comercialização, nos limites legais de espaço para venda de produtos e artigos de festas e suas receitas, conforme critérios adotados por ela; portões abertos obrigatoriamente no domingo dia 21/08; A contratada poderá utiliza-se da imagem e vinculação da Prefeitura e do Prefeito do Município de São Felipe para: egresso de patrocínios, licenças e atos				
Total:				22.500,00

Tudo conforme enunciado e em condições estabelecidas no Projeto Básico/Termo de referencia acostado aos autos, referente a Licitação.

São Felipe D'Oeste, RO, 05 de agosto de 2016.

Pela Contratante:
JOSE LUIZ VIEIRA
Prefeito Municipal

Pela Contratada:
BRUNO MICHEL DA SILVA

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:5654D905

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 663/2016. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 022/2016

LICITACAO: Modalidade: Pregão PRESENCIAL;
Edital de Licitação nº. 19/2016
DATA HOMOLOGACAO: 03/08/2016
OBJETO: Aquisicao de Material de Consumo, sendo Pecas e Materiais de Manutenção de Maquinários e Veículos Pesados, para cumprimento do proposto no Convenio nº 022/16/GJ/DER-RO e Convenio nº. 015/16/FITHA, nos termos, especificações técnicas e condições do Edital de Licitação, com pagamento a vista conforme entregas.
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FUNCAO PROGRAMATICA:
06.001.26.782.0008.1.172.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.26.782.0008.1.173.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recursos: 021437-Outros Convênios do Estado não relacionados à Saúde/Educação
Nota(s) de Empenho(s): 590/2016
Contratante: Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste-RO – CNPJ 84.745.389/0001-94
Contratado(a): **DISTRIBUIDORA DE AUTO PEÇAS RONDOBRAS LTDA, CNPJ N°. 34.748.137/0020-03**
Valor Contratado: R$ **R$ 23.600,00** (vinte e três mil e seiscentos reais)
Referente à entrega das seguintes peças:
DISTRIBUIDORA DE AUTO PEÇAS RONDOBRAS LTDA - CNPJ 34.748.137/0020-03

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
AMORTECEDOR DIANTEIRO-CAMINHÃO-VW-13150	UN	2,00	215,7100	431,42
INGRENAGEM DO CAMBIO MB 2213	UN	2,00	391,6500	783,30
RETENTOR PINHÃO CAMINHÃO VW13150	UN	1,00	48,0300	48,03
BATERIA 150 AMPERES CAMINHÃO E ONIBUS	UN	1,00	599,7500	599,75
CRUZETA DO CARDAN MB 2213	UN	2,00	40,3100	80,62
CRUZETA CARDAN- VW 13150	UN	2,00	113,7400	227,48
TERMINAL DIREÇÃO- VW 13150	UN	2,00	106,8700	213,74
ROLAMENTO DO CARDAN MB 2213	UN	2,00	116,0200	232,04
CORREIA ALTERNADOR- CAMINHÃO VW 13150	UN	1,00	51,9700	51,97
FAROL MB 2213	UN	4,00	78,6600	314,64
BUCHA MOLA DIANTEIRA CAMINHÃO VW13150	UN	6,00	21,5700	129,42
LANTERNA TRASEIRA MB 2213	UN	3,00	58,9900	176,97
COXIM CABINE TRASEIRO-CAMINHÃO VW 13150	UN	4,00	64,7100	258,84
RETENTOR DO VOLANTE DO MOTOR DO UNO FIRE 1.0	UN	2,00	152,4000	304,80
COXIM CABINE DIANTEIRO-caminhão VW-13150	UN	4,00	48,0400	192,16
ROLAMENTO EXTERNO DO CUBO DIANTEIRO 2213	UN	2,00	116,0200	232,04
Lâmpada H4 - 12 V	UN	5,00	19,6600	98,30
JOGO LONA FREIO DIANTEIRO CAMINHÃO VW13150	UN	1,00	150,0200	150,02
DIAFRAGMA 8"- VW 13150	UN	5,00	17,6500	88,25
FILTRO COMBUSTIVEL SEPARADOR DAGUA R 90-10M CAMINHAO AGRALE MODELO 10.000 FILTRO COMBUSTIVEL SEPARADOR DAGUA R 90-10M AGRALE	UN	3,00	26,5500	79,65
DIAFRAGMA 7 POLEGADAS 2213	UN	4,00	14,7500	59,00
DIAFRAGMA 7" CAMINHÃO VW13150	UN	4,00	17,6500	70,60
DIAFRAGMA 8 POLEGADAS 2213	UN	4,00	17,7000	70,80
JOGO LONA TRASEIRO 13150 CAMINHÃO 13150	JOGO	1,00	119,6200	119,62
Filtro de Óleo Lubrificante, LB 3801, Standart/Compatível, Caminhão VW, modelo 13150	UN	2,00	17,6500	35,30
FILTRO LUBRIFICANTE 2213	UN	1,00	21,6300	21,63
PINO CENTRO 12/10-CAMINHÃO VW-13150	UN	4,00	7,8400	31,36
FILTRO BOCHINHO 2213	UN	2,00	12,7800	25,56

TERMINAL DIREÇÃO MERCEDES BENS 2213	UN	2,00	108,1500	216,30
KIT EMBREAGEM-CAMINHAO-VW-13150	KIT	1,00	1.952,1800	1.952,18
BATERIA 150 AMP. CAMINHÃO 13150	UN	1,00	598,1100	598,11
CAIXA SATELITE MERCEDES BENS 2213	UN	1,00	1.474,8000	1.474,80
LANTERNA TRASEIRO-CAMINHÃO VW-13150	UN	2,00	37,2600	74,52
COROA E PINHAO 2213	UN	1,00	1.258,5000	1.258,50
RETENTOR CUBO TRASEIRO CAMINHÃO VW13150	UN	2,00	39,2200	78,44
LONA FREIO DIANTEIRO- CAMINHÃO CARGO 2622E	UN	1,00	127,8200	127,82
RETENTOR PINHÃO CAMINHÃO VW13150	UN	1,00	48,0400	48,04
LONA FREIO TRASEIRO CAMINHÃO CARGO 2622E	UN	2,00	127,8200	255,64
Filtro de Combustivel, FBD 2625, Standart/Compatível, Caminhão VW, modelo 13150	UN	2,00	40,2000	80,40
Filtro de Óleo Lubrificante, FF5421, Standart/Compatível, Caminhão FORD, modelo Cargo 2622E	PÇ	1,00	49,1600	49,16
Filtro de Combustivel, FBS 3028, Standart/Compatível, Caminhão VW, modelo 13150	UN	2,00	37,2600	74,52
Filtro de AR, Standart/Compatível, Caminhão FORD, modelo Cargo 2622E	UN	3,00	98,3200	294,96
COXIM DO RADIADOR Caminhao VW 13.150	UN	3,00	11,7700	35,31
CRUZETA CARDAN CAMINHÃO CARGO 2622E	UN	2,00	147,4800	294,96
BUCHA TIRANTE SUPORTE TS CARGO 2622C	UN	8,00	83,5700	668,56
KIT MOTOR MWM SERIE 10 Caminhao VW 13.150	UN	1,00	1.303,0800	1.303,08
Filtro de Combustivel, LS16015, Standart/Compatível, Caminhão FORD, modelo Cargo 2622E	PÇ	1,00	58,9900	58,99
BRONZINA DA BIELA 050 SERIE 10 Caminhao VW 13.150	UN	1,00	116,6800	116,68
Filtro de Combustivel, SEPARADOR DE AGUA FS1015, Standart/Compatível, Caminhão FORD, modelo Cargo 2622E	UN	1,00	59,9800	59,98
JOGO JUNTA MOTOR COMPLETO Caminhao VW 13.150	UN	1,00	406,9100	406,91
RETENTOR DO PINHAO 2622	UN	1,00	48,1800	48,18
BOMBA DE OLEO MOTOR SERIE 10 Caminhao VW 13.150	UN	1,00	311,8000	311,80
RETENTOR DO CUBO TRASEIRO 2622	UN	4,00	38,3400	153,36
BOMBA DE AGUA SERIE 10 Caminhao VW 13.150	UN	1,00	248,0700	248,07
MAQUINA VIDRO PORTA LE 2622	UN	1,00	58,9900	58,99
BOMBA DE COMBUSTIVEL SERIE 10 Caminhao VW 13.150	UN	1,00	138,2500	138,25
MAÇANETA PORTA EXTERNA LE e LD 2622	UN	2,00	40,3100	80,62
COXIM MOTOR TRASEIRO Caminhao VW 13.150	UN	2,00	62,7500	125,50
COXIN DO MOTOR DIANTEIRO Caminhao VW 13.150	UN	2,00	48,0400	96,08
DISCO DE EMBREAGEM 2622	UN	1,00	996,9600	996,96
COXIM MOTOR DIANTEIRO 2622	UN	2,00	69,8100	139,62
CUICA DE FREIO TRASEIRO Caminhao VW 13.150	UN	1,00	162,7600	162,76
COXIM MOTOR TRASEIRO 2622	UN	2,00	52,1100	104,22
BATERIA 150 AMPERES CAMINHÃO E ONIBUS	UN	1,00	598,1100	598,11
Lâmpada 67 - 24 V	UN	20,00	4,6100	92,20
KIT BUCHA BARRA ESTABILIZADORA DIANTEIRA 2622	UN	2,00	15,7300	31,46
LAMPADA 1POLO 24 v	UN	20,00	3,9200	78,40
BUCHA MOLA DIANTEIRA 2622	UN	6,00	13,7600	82,56
FLANGE PINHÃO DIFERENCIAL MB 2213	UN	1,00	143,1500	143,15
BUCHA MOLA DIANTEIRA 2622	UN	1,00	465,0500	465,05
CORREIA DO ALTERNADOR 2622	UN	1,00	14,7500	14,75
RETENTOR 0500	UN	2,00	30,4000	60,80
PINO MOLA DIANTEIRA 2622	UN	6,00	17,7000	106,20
JG lona freio 651 MB	JOGO	3,00	79,4200	238,26
EMBUCHAMENTO EIXO DIANTEIRO 2213	UN	1,00	243,1600	243,16
KIT EMBUCHAMENTO EIXO DIANTEIRO 2622	UN	1,00	368,7000	368,70
PINO EMBUCHAMENTO MB 2213	UN	2,00	59,8100	119,62
FILTRO DE AR 2623	UN	2,00	124,8700	249,74
FILTRO COMBUSTIVEL 2623 PSC75 FILTRO COMBUSTIVEL 2623 PSC75	UN	2,00	49,1600	98,32
SUPORTE DE MOLA DIANTEIRO 2213	UN	2,00	50,9900	101,98
JUMELO DIANTEIRO 2213	UN	2,00	45,1000	90,20
FILTRO LUBRIFICANTE 2623	UN	2,00	74,7200	149,44
CHAVE IGNIÇÃO MERCEDES BENS 2213	UN	1,00	9,7100	9,71
FILTRO SEPARADOR D ÁGUA 960/1 2623	UN	2,00	69,8100	139,62
FILTRO ARLA 2623	UN	2,00	44,2400	88,48
ARREPARO BOMBA DAGUA 2213	UN	1,00	83,3400	83,34
BOMBA ALIMENTADORA 2213	UN	1,00	63,7300	63,73
JOGO DE LONA FREIO TRASEIRO 2623	UN	4,00	127,8200	511,28
FILTRO AR MERCEDES BENS 2213	UN	1,00	64,7100	64,71
JOGO DE LONA DIANTEIRO 2623	UN	2,00	126,8300	253,66
ROLETE PATIM MB MB 2213	UN	8,00	14,7100	117,68
LANTERNA TRASEIRA 2623	UN	4,00	58,9900	235,96
CHAVE ALERTA SETA MB 2213	UN	1,00	43,1400	43,14
PARALAMA CAÇAMBA 2623	UN	2,00	176,9800	353,96
CHAVE ALERTA MB 2213	UN	1,00	33,3400	33,34
PARA BARRO CAÇAMBA 2623	UN	2,00	117,9800	235,96
RELE SETA 12 V MB 2213	UN	1,00	19,6100	19,61
TERMINAL BARRA LONGA 2623	UN	4,00	93,4000	373,60
KIT BUCHA BARRA ESTABILIZADORA 2623	UN	4,00	11,8000	47,20
BUCHA AMORTECEDOR DIANTEIRO 2623	UN	8,00	2,9500	23,60
FILTRO PURIFICADOR DE AR 2623	UN	2,00	124,8700	249,74
Total:				23.600,00

Tudo conforme enunciado e em condições estabelecidas no Projeto Básico/Termo de referencia acostado aos autos, referente a Licitação.

São Felipe D'Oeste, RO, 12 de agosto de 2016.

Pela Contratante:
JOSE LUIZ VIEIRA
Prefeito Municipal

Pela Contratada:
CLAUDINEI WALDIR DE SOUZA

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:C3DEEA77

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 813/2016. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 028/2016

LICITACAO: Modalidade: Pregão ELETRÔNICO;
Edital de Licitação nº. 23/2016
DATA HOMOLOGACAO: 10/08/2016
OBJETO: Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes, sendo eletroeletrônicos, utensílios de cozinha, produtos de informática dentre outros para atender a consecução do Objeto do Convenio nº. 053/PGE-2016 para equipar a Capela Mortuaria, com pagamento a vista conforme entregas.
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
Fonte de Recursos: 021437-Outros Convênios não relacionados à Saúde/Educação
Nota(s) de Empenho(s): nºs 269/270 e 271/2016
Contratante: Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste-RO – CNPJ 84.745.389/0001-94
Contratado(a): **J.R. COMERCIO DE ELTRONICOS E INFORMATICA LTDA, CNPJ N°. 12.406.354/0001-10**
Valor Contratado: R$ **R$ 9.846,80** (nove mil, oitocentos e quarenta e seis reais e oitenta centavos)
Referente à entrega dos seguintes equipamentos e materiais permanentes:

It.	Cod.	Descrição	Unid.	Qtd	R$ Unit	R$ Total
1	7668	Fogão de 04 bocas de uso doméstico - linha branca Volume do forno: 62,3 litros Classificação Energética Mesa/forno: A/B Mesa - Queimador normal (1,7 kW): 3 - Queimador família (2 kW): 1 Forno - Queimador do forno 2,4 o Dimensões aproximadas: 87x51x63cm (AxLxP) o Peso aproximado: 28,4Kg	UN	1,00	R$ 420,00	R$ 420,00
2	9409	Conjunto de Mesa retangular quatro pés e Seis Cadeiras em Madeira Macica e MDF, tipo Imbirema ou outras de mesma resistencia. Mesa medindo no minimo: A=0,78xL=0,84xComp=1,56; Cadeiras medindo no minimo: A=0,86xL=0,36xProf=42,5	KIT	1,00	R$ 1.050,00	R$ 1.050,00
1	6237	Bebedouro de Coluna Refrigerado - Cor: branco - Modelo: GFN 2000. - Tipo de bebedouro: coluna. - Tipo de água: natural e gelada. - Tipo de refrigeração: o sistema de refrigeração por compressor oferece maior volume de água gelada com baixo consumo de energia elétrica, e utiliza o gás R134a, que é inofensivo à camada de ozônio. - Material: gabinete em plástico injetado e chapa eletrozincada pintada. - Torneiras: possui 2 torneiras de grande vazão, totalmente desmontáveis. Agilizam o uso e facilitam a higienização e a manutenção do produto. - Tipos de torneiras: alavanca. Bandeja de água removível, Atóxico, Fácil instalação, Silencioso, Controle de temperatura, Aprovado pelo INMETRO, Baixo consumo de energia, Fabricado com gás ecológico - CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 01 Bebedouro de água refrigerado. Dados Técnicos MINIMOS: Alimentação: 110 Volts. - Consumo aprox. de energia: 9 kW/mês. - Potência: 105 Watts. - Capacidade de resfriamento: 5,2 litros por hora. - Capacidade do reservatório água gelada: 2,2 litros. - Altura de copos: de até 15 cm. - Suporta galões de até: 20 litros. - Temperatura da água gelada: de 4ºC a 10ºC. - Peso aprox. do produto: 15,4 kg. - Peso aprox. com embalagem: 16,7 kg. - Dimensões aprox. do produto (L x A x P): 31,6 x 98 x 33,5 cm. - Dimensões aprox. com embalagem (L x A x P): 34 x 103 x 33 cm. - Garantia: 01 ano.	UN	1,00	R$ 817,68	R$ 817,68
2	6239	POLTRONA PLASTICA Material: Polipropileno + Aditivos. Dimensões Produto (Compr. X Larg. X Alt.): 530x510x720 mm. Peso recomendado 120kg. Produto monobloco, resistente e empilhável. Produto aditivado com anti-UV, ou seja, resistente aos raios solares e de fácil limpeza. Cor Branca	UN	90,00	R$ 41,70	R$ 3.753,00
3	7659	Ar Condicionado Split Piso Teto mínimo 30000 BTUs, Frio R-410 220v Capacidade (BTU/h) 60.000 BTUs; Voltagem 220v; Classificação Energética C; Ciclo Frio; Garantia mínima: 1 ano; com Evaporadora e condensadora; Tipo de Condensadora: Horizontal; Com Indicador de Temperatura na Evaporadora, Controle Remoto e Regulador de Velocidade de Ventilação; Gás Refrigerante: R-410A. Entregue instalado na sede do Município	UN	1,00	R$ 3.047,22	R$ 3.047,22
1	3007	ARMARIOS - Armário em Aço para escritório com 4 prateleiras reguláveis, 2 portas com chave. Medidas: altura: 1,98 m, largura 0,90 m, profundidade: 0,40 m	UN	1,00	R$ 758,90	R$ 758,90

Tudo conforme enunciado e em condições estabelecidas no Projeto Básico/Termo de referencia acostado aos autos, referente a Licitação.

São Felipe D'Oeste, RO, 15 de agosto de 2016.

Pela Contratante:
JOSE LUIZ VIEIRA
Prefeito Municipal

Pela Contratada:
JOÃO BATISTA OLIVEIRA DE MENDONÇA

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:7FD8CA99

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Pregoeiro da CPL/MS da Prefeitura do Município de Urupá estado de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições. Considerando o resultado do procedimento de licitação, em tela, configurado nos autos deste certame. Considerando, que após os lances e negociação com o pregoeiro foram conseguidos valores de acordo com a prática do mercado. Considerando, ainda que foi realizada a análise da documentação de habilitação da empresa vencedora, quando se constatou que a mesma atendeu a todos os ditames editalícios. Considerando, que não houve qualquer manifestação no que concerne à interposição de recursos, estando, portanto, precluso o direito de contrapor as decisões proferidas, por parte das licitantes. Considerando o resultado do ***Pregão nº 21/2016*** *referente ao Processo nº* 322/2016 *que tem como objetivo* AQUISIÇÃO DE RETROESCAVADEIRA. *Considerando, finalmente o que preconizado o inciso XX, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002.* ***ADJUDICO****, em favor das licitantes:*

Fornecedor: PRONTA TRATORES E IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA

CNPJ/CPF: 00.598.767/0001-64

Item	Descrição	Marca Oferecida pela empresa	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	"RETROESCAVADEIRA NOVA, MODELO 4X2, COM AS ESPECIFICACOES MINIMAS A SEGUIR: EQUIPADA COM MOTOR DIESEL POTENCIA LIQUIDA (SAE) MINIMA DE 85 HP, 04 CILINDROS, TRANSMISSAO 4X2 COM QUATRO VELOCIDADES TOTALMENTE SINCRONIZADAS A FRENTE E A RE; CONVERSOR DE TORQUE INTEGRADO A TRANSMISSAO DE SIMPLES ESTAGIO E DUPLA FASE COM SISTEMA DE DESENGATE AUTOMATICO; FREIOS DE SERVICO MULTIDISCOS EM BANHO DE OLEO ACIONAMENTO HIDRAULICO ATRAVES DE PEDAIS INDEPENDENTES E FREIO E ESTACIONAMENTO A DISCO INDEPENDENTE; SISTEMA HIDRAULICO DE CENTRO ABERTO ALIMENTADO POR BOMBA DUPLA DE ENGRENAGENS E CONEXOES HIDRAULICAS. CARREGADEIRA COM CAPACIDADE MINIMA PARA 0,80 M³, ACIONADA POR ALAVANCA UNICA PARA O COMANDO DO BRACO E DA CACAMBA, DOTADA DE INTERRUPTOR PARA NEUTRALIZAR A TRANSMISSAO. ESCAVADEIRA COM CACAMBA COM CAPACIDADE MINIMA PARA 0,24 M³ E TODOS OS MOVIMENTOS COMANDADOS POR APENAS DUAS ALAVANCAS; TANQUE DE COMBUSTÍVEL COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 130 LITROS. PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 6.500 KG. POSTO DO OPERADOR ABERTO, COM PARA BRISAS, ESTRUTURA DE PROTEÇÃO COM CERTIFICAÇÃO ROPS/FOPS E RETROVISORES. LUZES PARA TRABALHO NOTURNO E SINALIZAÇÃO PARA TRÂNSITO, BUZINA, ALARME DE RETROCESSO, TRAVA DE SEGURANÇA PARA O BRAÇO DA CARREGADEIRA E DA ESCAVADEIRA, PROTEÇÃO ANTIVANDALISMO NOS RESERVATÓRIOS DE COMBUSTÍVEL E ÓLEO HIDRÁULICO, SISTEMA DE NIVELAMENTO AUTOMÁTICO DA CAÇAMBA DA CARREGADEIRA COM RETORNO AUTOMÁTICO À POSIÇÃO DE ESCAVAÇÃO, ASSENTO GIRATÓRIO MULTI-AJUSTÁVEL PARA O OPERADOR COM CINTO DE SEGURANÇA, ESPELHOS RETROVISORES INTERNOS E EXTERNOS, TOMADA DE PRESSÃO PARA DIAGNÓSTICO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA NO ESTADO DE RONDÔNIA. REVISÃO RECOMENDADA PELO FABRICANTE COM TODOS OS CUSTOS POR CONTA DA EMPRESA, INCLUINDO ÓLEO, FILTROS, SERVIÇOS E DEMAIS ITENS QUE JULGAR NECESSÁRIO A GARANTIA.	"RETROESCAVADEIRA NOVA, MODELO 4X4, COM AS ESPECIFICACOES MINIMAS A SEGUIR: EQUIPADA COM MOTOR DIESEL POTENCIA LIQUIDA (SAE) MINIMA DE 85 HP, 04 CILINDROS, TRANSMISSAO 4X4 COM QUATRO VELOCIDADES TOTALMENTE SINCRONIZADAS A FRENTE E A RE; CONVERSOR DE TORQUE INTEGRADO A TRANSMISSAO DE SIMPLES ESTAGIO E DUPLA FASE COM SISTEMA DE DESENGATE AUTOMATICO; FREIOS DE SERVICO MULTIDISCOS EM BANHO DE OLEO ACIONAMENTO HIDRAULICO ATRAVES DE PEDAIS INDEPENDENTES E FREIO E ESTACIONAMENTO A DISCO INDEPENDENTE; SISTEMA HIDRAULICO DE CENTRO ABERTO ALIMENTADO POR BOMBA DUPLA DE ENGRENAGENS E CONEXOES HIDRAULICAS. CARREGADEIRA COM CAPACIDADE MINIMA PARA 0,80 M³, ACIONADA POR ALAVANCA UNICA PARA O COMANDO DO BRACO E DA CACAMBA, DOTADA DE INTERRUPTOR PARA NEUTRALIZAR A TRANSMISSAO. ESCAVADEIRA COM CACAMBA COM CAPACIDADE MINIMA PARA 0,24 M³ E TODOS OS MOVIMENTOS COMANDADOS POR APENAS DUAS ALAVANCAS; TANQUE DE COMBUSTÍVEL COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 130 LITROS. PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 7.500 KG. POSTO DO OPERADOR ABERTO, COM PARA BRISAS, ESTRUTURA DE PROTEÇÃO COM CERTIFICAÇÃO ROPS/FOPS E RETROVISORES. LUZES PARA TRABALHO NOTURNO E SINALIZAÇÃO PARA TRÂNSITO, BUZINA, ALARME DE RETROCESSO, TRAVA DE SEGURANÇA PARA O BRAÇO DA CARREGADEIRA E DA ESCAVADEIRA, PROTEÇÃO ANTIVANDALISMO NOS RESERVATÓRIOS DE COMBUSTÍVEL E ÓLEO HIDRÁULICO, SISTEMA DE NIVELAMENTO AUTOMÁTICO DA CAÇAMBA DA CARREGADEIRA COM RETORNO AUTOMÁTICO À POSIÇÃO DE ESCAVAÇÃO, ASSENTO GIRATÓRIO MULTI-AJUSTÁVEL PARA O OPERADOR COM CINTO DE SEGURANÇA, ESPELHOS RETROVISORES INTERNOS E EXTERNOS, TOMADA DE PRESSÃO PARA DIAGNÓSTICO.	1	R$ 201.000,00	R$ 201.000,00
Valor Total Adjudicado - R$ 201.000,00					

Urupa,18 de agosto de 2016.

EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ
Pregoeiro
CPL/MS

Publicado por:
Edimar de Almeida Genelhú
Código Identificador:42224CBD