SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RONDÔNIA

AROM
ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE MUNICÍPIOS

Rondônia , 27 de Outubro de 2016 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO VIII | Nº 1819

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N°. 105/2016
PROCESSO Nº. 988/2016

##ATO Pregão Eletrônico nº. 105/2016
##TEX A Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste – RO, através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 9.409 de 04 de março de 2016 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico com **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP** do tipo **Menor Preço Por Item**, que será julgado nos termos da Lei nº. 10.520/02 Decreto Federal 5.450/05, Decreto Municipal nº. 8.013 de 29 de Setembro de 2011, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93 e Leis complementares n. 123/2006 c/c 147/2014.
Objeto*:* Aquisição de pedra brita e areia, objetivando a manutenção em órgãos públicos, reparos e construção de sarjetas, meio fio, calçadas, bueiros e alas atendendo assim as necessidades desta Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMIE, conforme Solicitação e Termo de Referência em anexo e especificações técnicas e condições minuciosamente descritas nos Anexos do Edital, com valor total estimado da presente licitação de R$ 50.110,55 (cinquenta mil cento e dez reais e cinquenta e cinco centavos).
Fim do recebimento de proposta**: 11/11/2016** às **09h:30min.** (nove horas e trinta minutos)**, inicio da abertura proposta 11/11/2016** às **09h:31min. (**nove horas e trinta e um minuto**), Fim da abertura da proposta 11/11/2016** às **09h:59min.** (nove horas e cinquenta e nove minutos) **e Inicio da Disputa dia 11/11/2016** às **10:00min.** (dez horas), horário de Brasília – DF, local
www.licitanet.com.br (oficial).
Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site oficial supracitado e no site www.altaflorestadoeste.ro.gov.br e na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, sito à Av. Nilo Peçanha 4513, Bairro Redondo, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h:30min. às 13h:30min., para maiores informações.

Alta Floresta D'Oeste - RO, 20 de outubro de 2016.

##ELIEL PEREIRA

##E-mail: cplaltaflorestaro@hotmail.com
##Fone: (69)3641-2818

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:23F8E527

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL Nº 086/2016 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2016

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 aquisições de **Material de Consumo-(Peças e Pneus),** cuja especificação encontra-se minuciosamente detalhada no termo de referencia;
PROCESSO: Nº 0998/2016, Secretaria Municipal de Assistência Social;
ORIGEM DO RECURSO: Orçamento Vigente da Secretaria;
VALOR PREVISTO: **R$ 1.459,42 (Um mil quatrocentos e cinquenta e nove reais e quarenta e dois centavos)**;
INICIO DE CADASTRAR PROPOSTAS: Dia 27/10/2016 a partir das 09h00min (Horário de Brasília-DF);
FIM DE CADASTRAR PROPOSTAS: Dia 10/11/2016 a partir das 09h00min (Horário de Brasília-DF);
ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 10/11/2016 a partir das 09h05min (Horário de Brasília-DF);
INICIO DO PREGÃO: Dia 10/11/2016 a partir das 11h00min (Horário de Brasília-DF);
ENDEREÇO ELETRÔNICO:
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) 98486-8136, 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/RO, 25 de Outubro 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.

JOVANA POSSE
Pregoeira

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:0C32291E

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 075/2016 REGISTRO DE PREÇO 019/2016

Excelentíssimo Prefeito do Município de Alto Alegre dos Parecis o Senhor Obadias Braz Odorico, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO os autos do Processo Licitatório referente ao **Pregão Eletrônico 075/2016, Registro de Preço 019/2016,** cujo objeto é registrar preço para eventual e futura aquisição de **Combustível Gasolina Comum e Diesel S-10**, proveniente do Processo Administrativo 0960/SEMAD/2016, conforme Ata de Realização do Pregão Eletrônico, constante nos autos.
CONSIDERANDO a inexistência de interposição de recursos e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto do referido Pregão Eletrônico, como segue:

01	Modalidade	Pregão Eletrônico;
02	Tipo	Menor Preço Global;
03	Processo Administrativo	0960/SEMAD/2016;
04	Objeto	Recurso Próprio das Secretarias Participantes;
05	Beneficiária	Aquisição de **Combustível (Diesel S-10 e Gasolina Comum)**, conforme descrito minuciosamente no Termo de Referencia;
06	Vencedor	Secretarias Participantes do Registro de Preços;
07	Valor Adjudicado	**ALMEIDA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS EIRELI - ME**
08	CNPJ/MF	**R$ 2.850.717,80** (Dois Milhões Oitocentos e Cinquenta Mil Setecentos e Dezessete Reais e Oitenta Centavos);

CONSIDERANDO que no referido no processo foram respeitadas todas as medidas legais nos termos de que preceitua a Lei 10.520/2002 e a Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes,
RESOLVE:
I - **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório referenciado, com fundamento no artigo 43, inciso VI da Lei 8.666/93;
II - **DETERMINAR** que as empresas vencedoras sejam convocadas para assinatura da ATA de registro de Preço.

III - **PUBLIQUE-SE** na forma da Lei.

Alto Alegre dos Parecis/RO, 26 de Outubro de 2016.

OBADIAS BRAZ ODORICO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:2D61E517

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/CPL/2016

Processo nº 1-63/SEMED/2016
Objeto: **Contratação de empresa especializada em construção civil para executar as ações do termo de compromisso PAC 2 5989/2013 – CRECHE/PRÉ ESCOLA 001, Construção da creche Criança Feliz, na Av. Alvorada, QD 27, nesta cidade de Alto Paraíso/RO. Com o regime empreitada por (*preço global por lote*), conforme memorando nº 012/SEMED/2016.** Valor global: **R$: 1.945.352,48 (Hum milhão novecentos e quarenta e cinco mil trezentos e cinquenta e dois reais com quarenta e oito centavos)**. Menor Preço Global. **Abertura: 30/11/2016 às 09h00min na sala de licitação no prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO**. O Edital e anexos podem ser adquiridos na CPL de segunda a sexta feira das 07h30min a 13h30min, ou gratuitamente em:
www.altoparaiso.ro.gov.br.
Informações: fone: (69) 3534-3085 e e-mail:
cpl.pmap.ro@hotmail.com.
.
Alto Paraíso-RO,26/10/2016.

GESLAINE AGUETONI MAULE
Presidente
CPL
Dec. 1.675/2016

Publicado por:
Geslaine Aguetoni Maule
Código Identificador:8F01A3D2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 106/2016 - DECLARAÇÃO DE ESTADO DE LUTO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS

DECRETO N.106/2016

"DISPÕE SOBRE A DECLARAÇÃO DE ESTADO DE LUTO PELA MORTE DO PIONEIRO DO MUNICÍPIO DE ALVORADA DO OESTE SR. JOÃO TÁVORA."

O Prefeito do Município de Alvorada do Oeste Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, art.64;

Considerando o falecimento do Senhor JOÃO TÁVORA;

Considerando que o mesmo foi Pioneiro deste Município;

DECRETA

Art. 1º. Fica declarado estado de LUTO Oficial no Município de Alvorada do Oeste pelo prazo de 03 (três) dias, decorrente do falecimento do Sr. JOÃO TÁVORA.
§ 1º.Fica instituído ponto facultativo no expediente do dia 26/10/2016 (quarta-feira) a partir da 09:00 horas, no âmbito das repartições públicas Municipais, ressalvados os serviços essenciais (saúde, limpeza, SAAE).
§ 2º.A Bandeira Nacional, do Estado e Município deverá durante o período de Luto, ser hasteada em todas as repartições públicas, ficando a meio-mastro.

Art. 2. Este Decreto entra em vigor nesta data.
Art. 3. Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,
Comunique-se e
Arquive-se.

Alvorada do Oeste/RO., 26 de Outubro de 2016.

RANIERY LUIZ FABRIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:CB7E253D

IMPRES INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUN ALVORADA DO OESTE
PORTARIA 034/IMPRES/2016

"Dispõe sobre a concessão de licença Maternidade em favor da servidora Sr.ª. "Élica Nunes Nicácio Ferreira"

*O Superintendente do **IMPRES**, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Alvorada do Oeste Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 48, 72, §5° da Lei Municipal de n.º 641/GAB/ /2010, de 11 de outubro de 2010.*

RESOLVE:

Art. 1° Conceder o benefício de Auxilio Maternidade à Servidora Pública do Quadro Efetivo do Município de Alvorada do Oeste - RO, **Sra. Élica Nunes Nicácio Ferreira** inscrita no CPF n°043.362.086-00, portadora do RG n°9040852 SSP/MG, ocupante do cargo PROFESSORA N2-40HS FUMDEB, período de licença de 120 dias (cento e vinte) a partir de 04/10/2016 a 04/02/2017.
***Art. 2°** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 04 de Outubro 2016, revogada as disposições em contrário.*
.
REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE;

Alvorada do Oeste – RO, 25 de Outubro de 2016.

Publicado por:
Sinval Reckel
Código Identificador:03C27A6E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI Nº2019/2016

LEI MUNICIPAL Nº 2019/2.016. 25 de outubro de 2.016.

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA CRÉDITO ESPECIAL NO ORÇAMENTO FISCAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, NO EXERCÍCIO DE 2016, EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CONFORME OS ANEXOS INTEGRANTES DESTA LEI, PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM, Prefeito do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

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

***LEI*:**
Art. 1°. Fica aberto no Orçamento do Município de Ariquemes, no Exercício de 2016, em favor das Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Saúde, Credito Especial por anulação de dotação e superávit financeiro para criação do elemento de despesa na Programação Orçamentaria abaixo relacionadas na Lei Orçamentária Anual nº 1. 966 de 15 de dezembro de 2015, para cobrir despesa com folha de pagamento de servidores que faz parte do quadro da Secretaria Municipal de Obras que atendem a manutenção da iluminação pública. Tal despesa está em conformidade com a Lei Municipal 1.172 de 30/12/2005 Art. 263.

Art. 2º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições que lhe forem contrárias e incompatíveis.

Ariquemes, 25 de Outubro de 2016.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Credito Especial por anulação de dotação e superávit financeiro para criação do elemento de despesa na Programação Orçamentaria abaixo relacionadas na Lei Orçamentária Anual nº 1. 966 de 15 de dezembro de 2015, para cobrir despesa com Sentenças Judiciais de precatório da CERON faz parte do Secretaria Municipal de Obras.

Suplementação

ELEMENTO A SEREM CRIADOS

Órgão / Unidade / Função / Subfunção / Programa / Ação / Natureza da Despesa	FONTE DE RECURSOS	DETALH	VALOR
25.751.0032.2.087.000 MANUTENÇÃO E EFICIENTIZAÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PUBLICA			
3.3.90.91.00.00.00 – SENTENÇAS JUDICIAIS	310-00	RP	1.383.466,77
3.3.90.91.00.00.00 – SENTENÇAS JUDICIAIS	110-00	RP	35.765,70
15.451.0029.2.084 REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO/ RECUPERAÇÃO NA INFRA-ESTUTURA URBANAS			
4.4.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO	190-00	ALIN DE BENS	35.251,83
15.451.0029.1.018.000 PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA E QUALIFICAÇÃO DE VIAS URBANAS			
4.4.90.93.00.00 – INDENIZAÇÃO E RESTITUIÇÕES	192	OP CRED	100,00
TOTAL			**1.454.584,30**

Redução

Órgão / Unidade / Função / Subfunção / Programa / Ação / Natureza da Despesa	FONTE DE RECURSOS	DETALH	VALOR
25.751.0032.2.087.000 MANUTENÇÃO E EFICIENTIZAÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PUBLICA			
3.3.90.30.00.00.00-MATEIAL DE CONSUMO	110-00	RP	35.251,83
15.451.0029.1.018.000 PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA E QUALIFICAÇÃO DE VIAS URBANAS			
4.4.90.51.00.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES	192	OP CRED	100,00
TOTAL			**35,351,83**

Secretaria Municipal de Saúde

Suplementação

Credito Especial por Anulação de Dotação para criação do elemento de despesa na Programação Orçamentaria abaixo relacionadas na Lei Orçamentária Anual nº 1. 966 de 15 de dezembro de 2015, para atender possíveis Recursos de Transferência Governo Federal, para realização de despesas durante o exercício de 2016.

Órgão / Unidade / Função / Subfunção / Programa / Ação / Natureza da Despesa	FONTE DE RECURSOS	DETALH	VALOR
10.301.0059.2435 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADE DO PMAQ			
3.1.90.13.00.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	107-07	SUS	100,00
3.1.90.16.00.00.00 – OUTRAS DESP VARIAVEIS PESSOAL CIVIL	107-07	SUS	100,00
3.1.91.13.00.00.00- OBRIGAÇÕES PATRONAIS	107-07	SUS	100,00
3.3.90.46.00.00.00- AULIXIO – ALIMENTAÇÃO	107-07	SUS	100,00
TOTAL			400,00

Órgão / Unidade / Função / Subfunção / Programa / Ação / Natureza da Despesa	FONTE DE RECURSOS	DETALH	VALOR
10.301.0059.2448 – MANUTENÇÃO DAS ATIV DO PROG SAUDE BUCAL			
3.1.90.11.00.00.00-VENC E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	107-10	SUS	100,00
3.1.90.13.00.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	107-10	SUS	100,00
3.1.90.16.00.00.00 – OUTRAS DESP VARIAVEIS PESSOAL CIVIL	107-10	SUS	100,00
3.1.91.13.00.00.00- OBRIGAÇÕES PATRONAIS	107-10	SUS	100,00
3.3.90.46.00.00.00- AULIXIO – ALIMENTAÇÃO	107-10	SUS	100,00
TOTAL			500,00

Órgão / Unidade / Função / Subfunção / Programa / Ação / Natureza da Despesa	FONTE DE RECURSOS	DETALH	VALOR
10.301.0058.2399 – IMP E MANUT DA CENTRAL DE REGULAÇÃO			
3.1.90.11.00.00.00-VENC E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	107-53	SUS	100,00
3.1.90.13.00.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	107-53	SUS	100,00
3.1.90.16.00.00.00 – OUTRAS DESP VARIAVEIS PESSOAL CIVIL	107-53	SUS	100,00
3.1.91.13.00.00.00- OBRIGAÇÕES PATRONAIS	107-53	SUS	100,00
3.3.90.46.00.00.00- AULIXIO – ALIMENTAÇÃO	107-53	SUS	100,00

TOTAL	500,00

Órgão / Unidade / Função / Subfunção / Programa / Ação / Natureza da Despesa	FONTE DE RECURSOS	DETALH	VALOR
10.302.0058.2047 – MANUT DAS ATIV DO FAEC CIRURGIA ELETIVA			
3.1.90.11.00.00.00-VENC E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	107-39	SUS	100,00
3.1.90.13.00.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	107-39	SUS	100,00
3.1.90.16.00.00.00 – OUTRAS DESP VARIAVEIS PESSOAL CIVIL	107-39	SUS	100,00
3.1.91.13.00.00.00- OBRIGAÇÕES PATRONAIS	107-39	SUS	100,00
3.3.90.46.00.00.00- AULIXIO – ALIMENTAÇÃO	107-39	SUS	100,00
TOTAL			500,00

Órgão / Unidade / Função / Subfunção / Programa / Ação / Natureza da Despesa	FONTE DE RECURSOS	DETALH	VALOR
10.302.0058.2439 – IMPL E MANUT DA RUE			
3.1.90.11.00.00.00-VENC E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	107-16	SUS	100,00
3.1.90.13.00.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	107-16	SUS	100,00
3.1.90.16.00.00.00 – OUTRAS DESP VARIAVEIS PESSOAL CIVIL	107-16	SUS	100,00
3.1.91.13.00.00.00- OBRIGAÇÕES PATRONAIS	107-16	SUS	100,00
3.3.90.46.00.00.00- AULIXIO – ALIMENTAÇÃO	107-16	SUS	100,00
TOTAL			500,00

Órgão / Unidade / Função / Subfunção / Programa / Ação / Natureza da Despesa	FONTE DE RECURSOS	DETALH	VALOR
10.302.0058.2044 – ATENÇÃO A PORTADORES DE SOFRIMENTO PSIQUICOS E TRANSTORNOS MENTAIS			
3.1.90.11.00.00.00-VENC E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	107-16	SUS	100,00
3.1.90.13.00.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	107-16	SUS	100,00
3.1.90.16.00.00.00 – OUTRAS DESP VARIAVEIS PESSOAL CIVIL	107-16	SUS	100,00
3.1.91.13.00.00.00- OBRIGAÇÕES PATRONAIS	107-16	SUS	100,00
3.3.90.46.00.00.00- AULIXIO – ALIMENTAÇÃO	107-16	SUS	100,00
TOTAL			500,00
TOTAL GERAL			**2.900,00**

Redução

Órgão / Unidade / Função / Subfunção / Programa / Ação / Natureza da Despesa	FONTE DE RECURSOS	DETALH	VALOR
10.301.0059.2435 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADE DO PMAQ			
3.1.90.11.00.00.00-VENC E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	107-07	SUS	400,00
TOTAL ANULAÇÃO			400,00

Órgão / Unidade / Função / Subfunção / Programa / Ação / Natureza da Despesa	FONTE DE RECURSOS	DETALH	VALOR
10.301.0059.2448 – MANUTENÇÃO DAS ATIV DO PROG SAUDE BUCAL			
3.3.90.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO	107-10	SUS	500,00
TOTAL ANULAÇÃO			500,00

Órgão / Unidade / Função / Subfunção / Programa / Ação / Natureza da Despesa	FONTE DE RECURSOS	DETALH	VALOR
10.301.0058.2399 – IMP E MANUT DA CENTRAL DE REGULAÇÃO			
3.3.90.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO	107-53	SUS	500,00
TOTAL ANULAÇÃO			500,00

Órgão / Unidade / Função / Subfunção / Programa / Ação / Natureza da Despesa	FONTE DE RECURSOS	DETALH	VALOR
10.302.0058.2047 – MANUT DAS ATIV DO FAEC CIRURGIA ELETIVA			
3.3.90.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO	107-39	SUS	500,00
TOTAL ANULAÇÃO			500,00

Órgão / Unidade / Função / Subfunção / Programa / Ação / Natureza da Despesa	FONTE DE RECURSOS	DETALH	VALOR
10.302.0058.2439 – IMPL E MANUT DA RUE			
3.3.90.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO	107-16	SUS	500,00
TOTAL			500,00

Órgão / Unidade / Função / Subfunção / Programa / Ação / Natureza da Despesa	FONTE DE RECURSOS	DETALH	VALOR
10.302.0058.2044 – ATENÇÃO A PORTADORES DE SOFRIMENTO PSIQUICOS E TRANSTORNOS MENTAIS			
3.3.90.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO	107-16	SUS	500,00
TOTAL ANULAÇÃO			500,00
TOTAL GERAL			**2.900,00**

Ariquemes/RO, em 25 de outubro de 2016.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:4C6E3EDA

PRUCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO 12.319/2016

DECRETO Nº 12.319 de 12 de Setembro de 2016.

"REGULAMENTA A 'SALA DO EMPREENDEDOR' NA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, ASSEGURANDO AO MESMO O ATENDIMENTO DE SUAS NECESSIDADES ATENDIDAS, DESDE A ABERTURA, O PLENO FUNCIONAMENTO E O ATÉ O ENCERRAMENTO DE SUA EMPRESA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM, Prefeito do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e tendo em vista o disposto no artigo 61, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Ariquemes, com lastro nos arts. 42 a 45 e arts. 47 a 49 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º- Com a finalidade de assegurar ao empreendedor o atendimento de suas necessidades atendidas, desde a abertura, com o pleno funcionamento, até o encerramento de sua empresa, fica criada a "Sala do Empreendedor" com as seguintes funcionalidades:

I - Orientação ao empreendedor sobre procedimentos relativos a abertura e fechamento de empresas;
II - Emissão de Alvarás, bem como, outras documentações necessárias para a regularização dos negócios locais;
III - Ter atendimento empresarial com orientação gerencial como suporte ao empresário em parceria com instituições de referência;
IV – Oferecer parcerias para efetivação de parcerias em programas de microcrédito existentes no Município;
V - Fornecer suporte integral ao empreendedor existente no Município com relação a informações relativas a serviços, benefícios e incentivos oferecidos no Município que apoiem o crescimento e o desenvolvimento do empreendedor local;
VI – Ser ponto de informação sobre as compras Públicas Municipais através da divulgação do Plano de Compras Municipal, atualização de Cadastro de Fornecedores, bem como, orientação sobre os procedimentos necessários para fornecer para o Setor Público;
VII – Ser centro de referência para realização de programas de capacitação ao empreendedor local, por meio de cursos, palestras, consultorias e outras ferramentas que apoiem seu desenvolvimento pessoal e coletivo;
VII – Reduzir de forma eficiente o tempo de execução de procedimentos no atendimento ao empreendedor, garantindo entrada única de documentos, linearidade para realização de qualquer processo, bem como, garantir a eficácia dos fluxos processuais que estejam ligados aos empreendedores locais;
VIII – Fomentar o planejamento e a capacitação do produtor rural, tendo como premissa, que seu crescimento é parte fundamental para que o município continue se desenvolvendo e gerando oportunidades.

DA GESTÃO

Art 2º – A "Sala do Empreendedor" ficará subordinada à Secretaria Municipal de Fazenda, e terá como agente de apoio para seu funcionamento o Comitê Gestor Municipal;

Art 3º – Fica autorizada a Secretaria de Fazenda a organização de procedimentos e processos para garantir a sustentabilidade e o pleno funcionamento da "Sala do Empreendedor".

Art 4º – O prazo para atendimento das demandas dos setores ligados à abertura de empresas, ou qualquer outro procedimento documental obedecerá ao prazo do sistema estabelecido pela "REDESIM – Empresa Fácil".

Art 5º – A "Sala do Empreendedor", juntamente com a Secretaria de Fazenda, estabelecerá parcerias com instituições técnicas para atendimento ao empreendedor local.

Art 6º - Este Decreto entra em vigor a partir de sua data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito de Ariquemes

Publicado por:
Fernanda Mayara Barbieri Schultz
Código Identificador:E9214835

PRUCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO 12.391/2016

DECRETO Nº 12.391 de 21 de Outubro de 2016.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOR O COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DE REGULAMENTAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DA LEI GERAL DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESASNO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES- RONDÔNIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM, Prefeito do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e tendo em vista o disposto nos artigos 93 a 96 da Lei Municipal 1.336 de 31 de agosto de 2007, e em consonância com a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

D E C R E T A:

Art 1º - Ficam nomeados para compor o COMITÊ GESTOR MUNICIPAL para Regulamentação, Implementação e Monitoramento da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas como membros os seguintes representantes dos setores:

Setores	Membros Indicados
Setor de Licitação	***HENRIQUE DA SILVA e ADRIANO DOS SANTOS***
Secretaria de Fazenda	***RENAN CARLOS RAMBO***
Setor de Arrecadação	***ELIZANGELA ALMEIDA DE MIRANDA***
Secretaria de Meio Ambiente (FISCALIZAÇÃO)	***MARCOS ANTÔNIO MENDES***
Vigilância Sanitária (FISCALIZAÇÃO)	***ALBA VALERIA MACHADO***

Art. 2º - É papel do Comitê Gestor:
a) Acompanhar a regulamentação e a implantação do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte no Município, inclusive promovendo medidas de integração e coordenação entre os órgãos públicos e privados interessados;
b) Sugerir e/ou promover ações de apoio ao desenvolvimento da microempresa e da empresa de pequeno porte local ou regional.
Art. 3º - A Associação Comercial e Industrial de ARIQUEMES possui assento no Comitê Gestor por meio de 01 (um) representante devidamente oficializado pelo Presidente da Instituição, desde que a mesma esteja regulamentada, com eleição definida e envie seu representante por meio de reunião coletiva dos membros da diretoria.
Art 4º - Este Decreto entra em vigor a partir de sua data de Publicação.
Art 5º - Revogam-se o Decreto nº 12.261, de 04/08/2016, anteriormente publicado.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito de Ariquemes

Publicado por:
Fernanda Mayara Barbieri Schultz
Código Identificador:D5AFD522

PRUCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA 094/2016

PORTARIA Nº 094 de 13 de setembro de 2016.

O Prefeito do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e tendo em vista a Lei Complementar nº 123/2006, art. 85-A, e a Lei Municipal da Micro e Pequena Empresa nº 1.357/2007, e em alteração à Portaria nº 89/2016

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionado para exercerem a função de AGENTE DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, quais sejam:

Servidores da Comissão Permanente de Licitação (CPL) :

• ADRIANO DOS SANTOS, Mat. n.º 2752-9
• HENRIQUE DA SILVA, Mat. n.º 89028-1.

Servidora do Setor de Arrecadação:

• ELIZANGELA ALMEIDA DE MIRANDA, Mat n.º 30960-5.

Art. 2º - O AGENTE MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO é parte indispensável para a efetivação no Município do PROGRAMA DE PROMOCAO DO DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL COM FUNDAMENTO NA LEI GERAL DA MICRO E PEQUENA EMPRESA, conforme termo de adesão assinado entre esse município e SEBRAE/RO, que tem como objetivo a promoção da regulamentação e implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresa. — Lei Complementar n.° 123/06.

Art. 3º- Das ações do Agente Municipal de Desenvolvimento:
Organizar um Plano de Trabalho de acordo com as prioridades de implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas no município;
Identificar as lideranças locais no setor público, privado e lideranças comunitárias que possam colaborar com o trabalho;
Montar grupo de trabalho com principais representantes de instituições públicas e privadas e dar a essa atividade um caráter oficial;
Manter diálogo constante com o grupo de trabalho, lideranças identificadas como prioritárias para a continuidade do trabalho, e diretamente com os empreendedores do município;
Manter registro organizado de todas as suas atividades; e
Auxiliar o poder público municipal no cadastramento e engajamento dos empreendedores individuais.

Art. 4º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 089, de 08/08/2016 anteriormente publicada.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Mayara Barbieri Schultz
Código Identificador:11C786BF

PRUCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO 12.405/2016

DECRETO Nº. 12.405 de 26 de outubro de 2016.

O **Prefeito do Município de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e em atenção ao Memorando 069/16 – PMA/SEMGOV,

DECRETO:

Art.1º - Torna sem efeito o Decreto n.12.382/PGM/2016 que dispõe sobre a exoneração do servidor **KENNEDY DE JESUS DAMASCENO,** do cargo *ASSESSOR ESPECIAL II, CDS-06.*

Art.2 º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 19/10/2016, revogando as disposições em contrário.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Mayara Barbieri Schultz
Código Identificador:0400374D

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELET. N.º 109/SEMPOG/2016 PROC. N.º 8.287/07/SEMSAU/2016

O Prefeito Municipal de Ariquemes homologa a licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica nº. 109/SEMPOG/2016, referente ao Processo Administrativo nº. 8.287/07/SEMSAU/2016, cujo objeto é: **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES TIPO: bolsa coletora, cateter nasal tipo óculos, coletor de urina infantil, equipo macrogotas, equipo microgotas, equipo para infusão 02 vias, sonda de foley, sonda estomacal, sonda para alimentação, sonda para aspiração traqueal, sonda retal, sonda uretral descartável, sonda endotraqueal, para atender as Unidades Básicas de Saúde, Rede Hospitalar, CAPS, SAMU, CID, CEO, SAE, Centro de Reabilitação Belmira Araújo e Centro de Controle de Zoonoses do Município de Ariquemes,** em favor das empresas: **C. P. PINTO COMÉRCIO DE MATERIAL CIRÚRGICO EM GERAL EIRELI- ME**, inscrita no CNPJ: **16.917.181/0001-55**, com o valor total de R$ 39.219,80 (Trinta e nove mil, duzentos e dezenove reais e oitenta centavos), **COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ: **02.475.985/0001-37**, com o valor total de R$ 60.600,00 (Sessenta mil e seiscentos reais), **JAMARI COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ: **13.287.059/0001-54**, com o valor total de R$ 4.183,00 (Quatro mil, cento e oitenta e três reais), **MBR FERNANDES - EPP**, inscrita no CNPJ: **16.845.253/0001-04**, com o valor total de R$ 82.960,00 (Oitenta e dois mil, novecentos e sessenta reais), ficando o processo homologado com o valor total de R$ 186.962,80 (Cento e oitenta e seis mil, novecentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos).

Ariquemes-RO, 26 de outubro de 2016.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdesir Suhre
Código Identificador:4B8FB9A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2016 PROCESSO N° 8924/SEMSAU/2016

O Prefeito Municipal de Ariquemes homologa a licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica nº. 107/2016, referente ao Processo N° 8924/SEMSAU/2016, cujo objeto é: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE VESTIMENTAS E UNIFORMES PADRONIZADOS (BONÉS, CAMISETAS, COLETES, JALECOS, PIJAMAS CIRÚRGICOS E MOCHILAS), visando atender as necessidades da SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, em favor das Empresas: Item 24: KANARO ARTIGOS DE CAMA MESA e BANHO LTDA EPP CNPJ: 02.812.282/0001-57 Valor Adjudicação: R$ 300,00; Empresa: Item 28: HABIB DECORAÇÕES DE ITAJUBA LTDA EPP CNPJ: 03.851.189/0001-14 Valor Adjudicação R$ 12.999,97; Empresa : Item 09/21/23/26 BELISSIMA UNIFORMES E CONFECÇÕES LTDA ME CNPJ: 07.805.458/0001-67 Valor Adjudicado: 5.760,00; Empresa: Item : 25: ALSEMIR LUIZ WILHELMS EIRELI ME CNPJ: 08.157.480/0001-00 Valor Adjudicado: 1.299.84; Empresa: Item : 29: VERA LUCIA FRANCISCA DOS SANTOS EPP: CNPJ: 14.272.952/0001-79 Valor Adjudicado: R$ 6.680,00; Empresa: Item : 02/14/17/18/22/ R. DANTAS FILHO CONFECÇÕES ME CNPJ: 15.520.126/0001-64 Valor Adjudicado 6.660,00; Empresa: Item : 05: SILVENINA UNIFORMES LTDA EPP CNPJ: 18.386.337/0001-44 Valor Adjudicado R$ 1.450,00; Empresa: Item : 27: AGUIA FABRICAÇÃO E COMERCIO DE PRODUTOS PROMOCIONAIS LTDA CNPJ: 19.163.810/0001-97 Valor Adjudicado R$ 3.804,00; Empresa: Item: 01/ 03/ 06/ 07/ 08/ 10/ 11/ 12/ 13/ 15/ 16/ 19/ 20. Valor Adjudicado: R$ 27.092,64; Empresa: Item: 04: VAN LOOK CONFECÇÕES LTDA EPP: CNPJ: 40.397.929/0001-10 Valor Adjudicado R$ 255,00; perfazendo a homologação no Valor total de R$ 66.301,45 (sessenta e seis mil trezentos e um reais e quarenta e cinco centavos.)

Ariquemes-RO, 26 de outubro de 2016.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdesir Suhre
Código Identificador:4116E5C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 433/2016

PARTES 1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES
2) VENEZA-DISTRIB. DE PROD. HOSP. LTDA-ME
OBJETO: O presente contrato tem por registro de preço para futura aquisição de materiais médicos hospitalares tipo: absorvente higiênico, algodão hidrófilo, compressa de gazes, fralda descartável, geriátrica e infantil, para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ariquemes por um período de 12 (doze) meses, conforme as especificações e condições constantes no **Processo Administrativo nº 6725/SEMSAU/2016** e seus Anexos e proposta apresentada pela **CONTRATADA.**
PRAZO: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 42.115,00 (quarenta e dois mil cento e quinze reais).
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Saúde.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6725/SEMSAU/2016

Ariquemes, 28 de Julho de 2016.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kellen Silva Oliveira
Código Identificador:C20F0BCC

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 597/2016

PARTES 1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES
2) DELTA MED COM. DE PROD. HOSPITALARES LTDA
OBJETO: O presente contrato tem por objeto registro de preço para eventual aquisição de medicamentos tipo: ácido acetilsalicíclico, acido fólico, albumina humana, alopurinol, amoxalicina+clavulanato de potássio, ampicilina sódica, benzilpenicilina, biperideno, clindamicina, dexametasona, gentamicina, haloperidol, miconazol, nistatina, óleo de girassol, predinisona, proponalol, salbutamol, suplemento vitamínico mineral em pó, timolol, varfarina, verapamil, etc..., para atender a Rede Hospitalar, Farmácia Municipal, CAPS, SAMU, CID, PACS e as Unidades Básicas de Saúde do Município de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses, conforme as especificações e condições constantes no **Processo Administrativo nº 10521/SEMSAU/2016** e seus Anexos e proposta apresentada pela **CONTRATADA.**
PRAZO: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 15.080,00 (quinze mil e oitenta reais).
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Saúde.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10521/SEMSAU/2016

Ariquemes, 20 de Setembro de 2016.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kellen Silva Oliveira
Código Identificador:34607353

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 631/2016

PARTES 1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES
2) NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA -ME
OBJETO: O presente contrato tem por objeto registro de preço para futura aquisição de medicamentos da rede hospitalar tipo: ácido ascórbico, água para injetáveis, aminofilina, atropina, cetoprofeno, cloreto de sódio, diatriazoato, dimeticona, epinefrina, furosemida, ocitocina, ranitidina, terbutalina, ampicilina, cefalotina, gentamicina, oxacilina, vancomicina, vitelinato, etc..., para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ariquemes por um período de 12 (doze) meses, Ata de Registro de Preço n.º041/SEMPOG/2015, conforme as especificações e condições constantes no **Processo Administrativo 10664/SEMSAU/2016,** Anexo I/Termo de Referência e proposta apresentada pela **CONTRATADA.**
PRAZO: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 7.640,00 (sete mil seiscentos e quarenta reais).
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Saúde.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10664/SEMSAU/2016

Ariquemes, 30 de Setembro de 2016.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kellen Silva Oliveira
Código Identificador:DE45BD3D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO PAD 1-698/2015

PROCESSO: 1-695/2015.
Buritis, 24 de outubro de 2016.
Fica por meio deste ATO prorrogado por mais 60 (sessenta) dias a contar de 24 de outubro de 2016 para apresentação de conclusão do procedimento do Processo Administrativo Disciplinar sem prejuízos aos prazos já decorrentes.
Diante dos fatos assim deliberados.

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisele Aparecida dos Santos
Código Identificador:13BEB9D4

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO PAD 1-698/2015

PROCESSO: 1-698/2015
Buritis, 24 de outubro de 2016.
Fica por meio deste ATO prorrogado por mais 60 (sessenta) dias a contar de 24 de outubro de 2016 para apresentação de conclusão do procedimento do Processo Administrativo Disciplinar sem prejuízos aos prazos já decorrentes.
Diante dos fatos assim deliberados.

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisele Aparecida dos Santos
Código Identificador:AB6CB344

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO N° 041/2016

CONTRATO QUE CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS/RO, ATRAVES DO (A) E FONTES CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO EIRELLI - EPP PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O **MUNICÍPIO DE BURITIS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44, no presente ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS, brasileiro, casado, portador do RG nº 116772 SSP/RO e CPF nº 190.999.082-53, estabelecido na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, CEP nº 76.880-000, nesta cidade e comarca de Buritis-RO, doravante designado **CONTRATANTE** e de outro lado à empresa **FONTES CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 05.708.193/0001-53, com sede à Rua Aracari, 2105, Bairro Três Marias, Porto Velho/RO, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu **LAMIR DA SILVA FONTES**, portador da Carteira de Identidade nº 384.765 SSP/RO, CPF nº 346.988.097-20, residente e domiciliado na Rua Aracari, 2105, Bairro Três Marias, CEP.: 76.812-480, fone: (69) 9963-9721/fax: (69) 3224-3099, e-mail: lamirfontes@hotmail.com, conforme a fl. 204, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO, que tem por finalidade, estabelecer os direitos e obrigações das partes, na execução do Processo Administrativo nº 470/2016/SEMED, Concorrência Pública nº 001/CPLMS/2016, cuja celebração foi Homologada pelo 14.10.2016 de folhas n.º 736, na forma prevista das Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e lei complementar 123 de 14 de dezembro de 2006. Submetendo-se a CONTRATANTE e CONTRATADA às cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente CONTRATO tem por objeto **Contratação de empresas especializadas na execução de Obras para *Construção de 02 (duas) Creches/Pré Escola, conforme projeto padrão FNDE, Projeto I – tipo Convencional, mediante o regime empreitada por (preço global por lote),* conforme termo de referencia/projeto básico e memorial descritivo e anexos ao presente processo**.

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica vinculado o presente termo contratual ao Edital da Licitação, guardada a necessária conformidade entre eles, devidamente assinados e rubricados, e também:

- O Edital da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA n° 001/2016** as propostas e os documentos que o integrarem e acompanharem.
- As normas, as especificações gerais, as instruções em uso que sirvam à definição do objeto das prestações contratuais, bem como o Cronograma Físico-Financeiro e a planilha da obra.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA - Os serviços ora contratados obedecerão ao regime de empreitada por menor preço, na forma de execução indireta.

DO PREÇO

CLÁUSULA TERCEIRA - Dá-se a este CONTRATO o valor de **R$ 3.887.089,40** (três milhões oitocentos e oitenta e sete mil oitenta e nove reais e quarenta centavos), referente ao valor total da obra, prevista na CLÁUSULA PRIMEIRA e para a totalidade de período mencionado na CLÁUSULA SEXTA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e

cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO, sendo o mesmo objeto de exame pela Procuradoria Geral de Município.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Somente será permitido aditivo até o valor admitido, nos termos da Lei Federal n° 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O preço contratado da obra permanecerá irreajustável durante o prazo de execução, o que poderá ser revisto com base na legislação atinente ao caso, (Lei 8.666/93**),** juntamente utilizar a formula do subparágrafo:

SUBPARÁGRAFO – Em caso de paralisação ou aditamento de prazo, devidamente justificado que venha a ultrapassar a 25%, serão reajustadas, tomando-se como base a seguinte fórmula de reajustamento (DNIT):

$$R = \frac{(Ii - Io) \times V}{Io}$$

R = Valor da parcela de reajustamento procurando.
Io = Índice de preço verificado no mês de abertura da proposta deu origem ao contrato.
Ii = Índice de preço referente ao mês de reajustamento.
V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obras ou serviços a ser reajustado.

PARÁGRAFO QUARTO – Os serviços ou obra que forem entregues com atraso imputável à CONTRATADA, não gerarão direito a reajuste ou atualização monetária.

DOS RECUSOS FINANCEIROS PARA ATENDER AS DESPESAS

CLÁUSULA QUARTA - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária do Município de Buritis, prevista no orçamento para o exercício de 2016, na classificação abaixo:
1 – 7791-PAC - Creche/Pré Escola - Projeto I – Tipo convencional
2 – 7792-PAC – Creche/Pré Escola- Projeto I – Tipo convencional

02.07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.365.1002.1009.000 – Construção de 02 (duas) Creches/Pré-Escola
Categoria – 4.4.90.51.99 – Obras E Instalações
Ficha - 305

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLÁUSULA QUINTA – Os pagamentos serão efetuados após medições.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento ocorrerá mediante apresentação da Medição dos serviços realizados devidamente aferidos pela fiscalização do Município, diário de obra especificando o quantitativo de funcionários, relatório fotográfico e Nota Fiscal Certificada.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Nota Fiscal Certificada deverá especificar em seu corpo:
a) O número do Contrato de repasse;
b) O Serviço Objeto do Contrato;
c) registro da CEI;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A Nota Fiscal Certificada deverá estar acompanhada:

a) A CND relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
b) CRF do FGTS;
c) Certidão Trabalhista;
d) Certidão de Débitos Municipais;
e) Certidão de Débitos Estaduais;
f) GFIP/SEFIP completa relativa à CEI da obra, referente ao período medido, com os respectivos recolhimentos previdenciários e do FGTS e a declaração do contador sobre a regularidade da contabilidade.

PARÁGRAFO QUARTO - O prazo para pagamento é de 30 (Trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

PARÁGRAFO QUINTO - Considera-se adimplemento o cumprimento de serviço devidamente atestada pelo (s) agente (s) competente (s) com a emissão da data de liquidação;

PARÁGRAFO SEXTA - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do Contratado, o prazo de 30 (Trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

DO PRAZO

CLÁUSULA SEXTA - O prazo máximo para a execução do projeto executivo e da obra e para a entrega do objeto deste CONTRATO é de **240 (duzentos e quarenta) dias**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo de conclusão total será de **240 (duzentos e quarenta) dias**, conforme o cronograma físico financeiro anexo. O prazo do presente contrato é de **12 (doze) meses**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O prazo de que trata esta cláusula poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, parágrafo 1°, da Lei n° 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA deverá comparecer a SEMED, para assinatura e recebimento da Ordem de Serviço, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da convocação sob pena de aplicações de multa prevista no Edital de Licitação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, nos termos do art. 64, § 1.º da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO QUARTO – Os serviços deverão iniciar-se no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento pela empresa da Ordem de Serviço.

DAS GARANTIAS

CLÁUSULA SÉTIMA - Para a garantia da fiel execução dos compromissos ajustados no presente CONTRATO, a CONTRATADA, prestará garantia, nos termos do edital, correspondente a 5% (Cinco por Cento) do valor global do Contrato no momento da assinatura do contrato.

DA FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO

CLÁUSULA OITAVA - Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na Legislação vigente, que obste o cumprimento dos prazos e demais obrigações estatuídas neste CONTRATO, ficará a CONTRATADA isenta das multas e penalidades pertinentes, justificando-se, destarte, a alteração do cronograma aprovado, devendo a mesma comunicar por escrito a SEMED, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações que lhe impeçam, mesmo que temporariamente, da execução do objeto deste Termo.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA NONA - A contratada devera:

1) cumprir com o cronograma de execução, sendo que o período para a execução dos serviços ocorrerá a partir da data de recebimento da ordem de serviço.
2) Manter, ao longo da execução contratual, as características de qualidade próprias para o uso dos materiais, nos termos definidos pela legislação pertinente;
3) Exigir que os funcionários se apresentem devidamente identificados com crachás;
4) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho que ocorra na execução do objeto deste projeto básico bem como pela entrega de materiais danificados ou entregues fora dos parâmetros definidos no orçamento e memorial descritivo, que resultem de caso fortuito ou por

qualquer outro que venham, a ocorrer, bem como, responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do contrato, independente ou não de ocorrem em áreas correspondentes a natureza de seus trabalhos;
5) A contratante não respondera por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do objeto a ser licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
6) Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos riscos, danos e despesas decorrentes da realização dos mesmos;
7) Executar os serviços obedecendo a melhor técnica vigente, enquadrando-se rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
8) Assumir inteira responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e resultantes de acidentes de trabalho envolvidos na execução de serviços oriundos do presente contrato;
9) O pagamento ocorrerá mediante apresentação da Medição dos serviços realizados devidamente aferidos pela fiscalização do Município, diário de obra especificando o quantitativo de funcionários, relatório fotográfico, Nota Fiscal certificada, (especificar no corpo da Nota Fiscal, o numero do contrato de repasse, objeto e numero da CEI), CND relativos aos Tributos Federais e a Divida Ativa da União, CRF do FGTS, Certidão Trabalhista, Municipal, Estadual, bem como, GFIP/SEFIP completa relativa à CEI da obra, referente o período medido, com os respectivos recolhimentos previdenciários e do FGTS e declaração do contador sobre a regularidade da contabilidade.
10) A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas no procedimento licitatório;
11) Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos despesas e diferenciais de alíquotas que decorram da formalização deste contrato e do fornecimento do objeto deste termo de referencia;
12) Qualquer dano ou prejuízo decorrente da execução serão ressarcidos a contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação administrativa a contratada, sob pena de multa.
13) Dar livre acesso a todas as partes do canteiro, sem exceção, à Fiscalização, mantendo em perfeitas condições, a critério desta, escadas, andaimes e outros dispositivos necessários à vistoria dos serviços.
14) Providenciar junto ao CREA-RO as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART, referente ao objeto do Contrato.
15) Cumprir as prescrições referentes às leis trabalhistas, de Previdência Social e de seguro de acidentes de trabalho.
16) Obter junto ao órgão competente, Alvará de Execução, se necessário, na forma das disposições em vigor.
17) Apresentar, com antecedência, à fiscalização, amostras dos materiais a utilizar, que, uma vez aprovadas, passará a fazer parte da Execução do serviço.
18) Retirar do canteiro os materiais não especificados ou rejeitados pela fiscalização
19) Utilizar modernos e eficientes equipamentos e ferramentas à boa execução dos serviços e empregar os métodos de trabalho mais eficientes e seguros.
20) Manter no local dos serviços, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao comprimento do Contrato.
21)Deverá atender as seguintes normas e práticas complementares:
21.1) Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos.
21.2) Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA – CONFEA.
21.3) Normas Técnicas da ABNT e do INMETRO.
22) Os materiais, as máquinas e equipamentos serão transportados, armazenados em locais de modo a evitar riscos
23)Tomar as providências necessárias para que, sempre que a utilização da reforma depender de aprovação de outras entidades (concessionárias de abastecimento elétrico, de água, de serviço de telefonia, saneamento, corpo de bombeiro, etc.) esta aprovação seja obtida em tempo hábil, para não atrasar o início da utilização, que deverá coincidir com a entrega dos serviços, cabendo-lhe, ainda, providenciar as vistorias, testes e aprovações de materiais, equipamentos e instalações exigidas por aquelas entidades, quando for o caso dos projetos que sofrerem modificações no decorrer da obra; apresentando os demais documentos exigidos no Contrato, tais como: Documentos Técnicos, garantias, etc.
24) A empresa contratada deverá manter no município, escritório administrativo com engenheiro residente durante toda a execução da obra indicando nome, endereço e telefone.
25) Efetuar o pagamento de impostos, taxas e outras obrigações financeiras que incidam ou venham incidir sobre a execução das obras e serviços objeto do Contrato, até o recebimento definitivo pela Contratante da obra.
26) CANTEIRO - A Contratada planejará os serviços e instalações provisórias que sejam necessárias ao bom andamento dos serviços e deverá propor à Fiscalização o local ou locais, onde pretende instalar o canteiro.
26.1) A Contratante em hipótese alguma responderá por eventuais danos ou perdas de materiais e equipamentos da Licitante que venham a ocorrer nas áreas dos serviços.
26.2) A Contratada será responsável pela manutenção da ordem nas áreas sob sua responsabilidade, mantendo serviço de vigilância no canteiro, até o recebimento definitivo da reforma.
26.3) Fornecer e manter no canteiro o Diário de Obra, tomado conhecimento, através dele, das observações e interpelações da Fiscalização e nele registrando, obrigatoriamente, as falhas nos serviços de terceiros, não sujeitos à sua ingerência, as resposta às interpelações da Fiscalização e a eventual escassez de material que resulte em dificuldade para execução dos serviços em tempo hábil.
26.4) Todas as instalações provisórias deverão ser desmontadas e retiradas do local ao término dos serviços, quando convier ao Contratante.
26.5) Todo entulho e restos de materiais, deverão ser retirados do local dos serviços, às expensas da Contratada.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA - É compromissos do CONTRATANTE o fiel cumprimentos das obrigações pactuadas, a prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução das obras, o pagamento oportuno das parcelas devidas, e ainda, a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO, seu registro e a devida publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A fiscalização da obra será de inteira responsabilidade da **Contratante,** através de seus técnicos especializados, podendo, inclusive, designar comissão para essa finalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caberá à CONTRATADA o fornecimento e manutenção de um **DIÁRIO DE OBRA** permanentemente disponível para lançamentos no local da obra, sendo que, a sua manutenção, aquisição e guarda é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a qual deverá entregar, diariamente, cópia do Diário de Obra ao profissional da **Contratante**, responsável pela Fiscalização.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As observações, dúvidas e questionamentos técnicos que porventura surgirem sobre a realização dos trabalhos da CONTRATADA, deverão ser anotados e assinados pela Fiscalização no Diário de Obra, e, aquela se obriga a dar ciência dessas anotações no próprio Livro, através de assinatura de seu Engenheiro.

DA FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO QUARTO
a) Atestado da veracidade dos registros previstos nos parágrafos anteriores;

b) Juízo formado sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista as especificações, prazo e cronograma;
c) Observações cabíveis a propósito dos lançamentos da CONTRATADA no Diário de Ocorrências;
d)A existência e a atuação da fiscalização d CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotos.
e)A obra objeto deste contrato será fiscalizada e recebida de acordo com o disposto nos arts. 67, 68, 69, e 73, inciso I e parágrafos 2° e 3° , e 76 da Lei n° 8666/93.

DA DIREÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - A CONTRATADA indica como responsável técnico pela execução da obra um Engenheiro, que ficará autorizado a representá-la perante o CONTRATANTE e fiscalização deste, em tudo o que disser respeito àquela, bem como a empresa contratada deverá manter no município um escritório administrativo, com a presença de um engenheiro residente nesta Comarca.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATADA somente poderá efetivar substituição de seu Técnico Responsável pela obra após expressa anuência devendo esta substituição ser comunicada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - O inadimplementos por parte da CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e disposições deste CONTRATO, implicará na sua rescisão ou na sustação do pagamento relativo aos serviços já executados, a critério do CONTRATANTE, independentemente de qualquer procedimento judicial, sujeitando-se ainda, às penalidades previstas nos artigos 86 e 87, da Lei n° 8.666/93,bem como:
Retardar, injustificadamente, o início dos trabalhos após o recebimento da Ordem de Serviços autorizando o início dos mesmos;
Interromper os serviços sem justo motivo;
Se entregar a obra depois de extinto o prazo estabelecido para a execução, salvo conveniência do Contratante na continuidade dos mesmos, quando então, serão aplicadas as penalidades pertinentes;
Deixar de recolher ou integralizar as cauções ou demais garantias, bem como não pagar as multas dentro dos prazos fixados;
Deixar de utilizar os Equipamentos de Proteção Individual e equipamentos de Proteção Coletiva (EPI e EPC).

DA MULTA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Ressalvadas os motivos de Força Maior ou Caso Fortuito que deverão ser devidamente comprovados pela Contratada, o Contratante sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n° 8.666/93 aplicará as seguintes multas:
a) São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV dos art.81 ao 88 da Lei Federal nº 8.666/93, na Medida Provisória nº 2182-18/2001 e demais normas pertinentes.
b) Em caso de atraso injustificado, inexecução dos compromissos contratuais assumidos com a PMC e a Contratada para realização do objeto da presente licitação, ficará sujeita a prejuízo das responsabilidades civil e criminal, salvo os casos de fatos supervenientes devidamente justificados, a critério da Administração, garantida previa e ampla defesa, as seguintes cominações, cumulativamente ou não.
b.1) Penalidades a que está sujeita a contratada inadimplente:
Advertência;
Multa, sobre o valor contratado, no seguinte percentual:
0,33% (Trinta e Três Centésimos por cento) por dia sobre o valor contratado, no caso de atraso na entrega do objeto do contrato ou na substituição de bens ou serviços, ou ainda, por ocorrência de descumprimento contratual, limitado a 20% (vinte por cento) a ser calculado sobre o valor dos materiais não entregues;
Em caso de reincidência por 03 (três) vezes no atraso que trata o item anterior, poderá ser aplicada a sanção da alínea 0,66 (Sessenta e Seis Centésimos por dia do valor do contrato), sem prejuízo de outras cominações;
Suspensão temporária em participar de licitação e contratar com Administração, aplicados conforme a seguinte gradação das faltas cometidas:
Gravíssima: 02 (dois) anos, mais declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública. Compreende os casos de crime na execução do contrato, inexecução total e a recusa em assinar o contrato;
Grave: 02 (dois) anos. Compreende os casos de retardamento da execução do objeto com prejuízo à Administração;
Leve: 01 (um) ano. Retardamento da execução do objeto, sem prejuízo à Administração;
Às demais ocorrências, que não previstas nas alíneas anteriores, será aplicada a suspensão por prazo diretamente proporcional ao percentual da inexecução. Exemplo: Inexecução Parcial de 20% do contrato = 1 ano; Inexecução Parcial de 40% = 2 anos.
Pelo descumprimento total ou parcial do contrato pela Contratada, a Administração poderá rescindir o contrato, anular o empenho e/ou aplicar multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação;
A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual;
A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade de ampla defesa por parte da contratada, na forma da lei;
Não se aplica a multa referida no inciso II do item "a", em casos fortuitos ou de força maior, condicionando a contratada a apresentar justificativa por escrito, até 24(vinte e quatro) horas antes do término do prazo para a entrega dos serviços, porém, na hipótese da não aceitação da justificativa do atraso, o valor das multas será deduzido da importância a ser paga à contratada;
As penalidades previstas nesse tópico não excluem outras decorrentes da Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações.
Os prazos de adimplemento das obrigações contratuais admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerado injustificado os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

DA INEXECUÇÃO DA OBRA

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -Pela inexecução total ou parcial da obra, a CONTRATADA, além da perda das cauções e demais garantias prestadas, estará sujeita à multa compensatória de 10% (dez por cento) do PREÇO GLOBAL ora ajustado. As multas moratórias e compensatórias serão autônomas, a aplicação de uma não excluindo a da outra, ambas independentes e cumulativas. Nos casos de prejuízos excedentes aos valores das multas, desde que causados por culpa da Contratada, a Administração poderá cobrar indenização correspondente ao efetivo prejuízo.

DOS DIREITO DO CONTRATANTE
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - São prerrogativas do CONTRATANTE as previstas no art. 58, da Lei 8.666/93, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste CONTRATO.
PARÁGRAFO PRIMEIRO – O valor caucionado reverterá integralmente para o CONTRATANTE em caso de rescisão do CONTRATO por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação do disposto no art. 80, da Lei n° 8.666/93 e de apurar-se e cobrar-se pela via própria a diferença que houver em favor do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O CONTRATANTE descontará do valor caucionado o numerário que bastar à reparação de danos a que a CONTRATADA der causa na execução das obras contratadas, hipótese em que a CONTRATADA deverá em 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação administrativa, recompor o valor abatido para restaurar a integridade da garantia.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITO - O presente CONTRATO poderá ser rescindido de conformidade com os arts. 78, 79, e 80, da Lei n° 8666/93 e assegurados os direitos adquiridos da CONTRATADA.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA - Os casos omissos serão resolvidos à Luz da Lei Federal nº 8.666/93 dos princípios gerais do direito e demais legislação aplicada, conforme Art. 55 Inciso XII.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA - As partes elegem o Foro da Comarca de Buritis para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

Buritis/RO, 21 de outubro de 2016.

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvia Barro Inácio
Código Identificador:7D5756CC

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 041/PMB/2016

PROCESSO N° 1-470/2016-SEMED
CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 001/CPLMS/2016
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BURITIS/RO
CONTRATADO: FONTES CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO EIRELLI - EPP
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA EXECUÇÃO DE OBRAS PARA CONSTRUÇÃO DE 02 (DUAS) CRECHES/PRÉ ESCOLA, CONFORME PROJETO PADRÃO FNDE, PROJETO I – TIPO CONVENCIONAL, MEDIANTE O REGIME EMPREITADA POR (PREÇO GLOBAL POR LOTE)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
02.07.01 – 12.365.1002.1009 – 4.4.90.51.99
EMPENHO Nº 2390/2016
FICHAS N° 305
VALOR TOTAL EMPENHADO: R$ 3.887.089,40
VIGÊNCIA DA EXECUÇÃO: 240 (DUZENTOS E QUARENTA) DIAS
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses

PUBLICADO NO MURAL EM: 21.10.2016

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvia Barro Inácio
Código Identificador:BF69FF75

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAL DE BURITIS - INPREB
ANEXO 18 - FLUXO DE CAIXA

INST DE PREV DOS SERV PUBLICOS MUN DE BURITIS		
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA		
EXERCÍCIO: 2014	PERÍODO MÊS: 12	DATA EMISSÃO: 11/10/2016
	Exercício Atual	Exercício Anterior
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
INGRESSOS	7.634.684,06	5.889.713,77
Receitas derivadas e originárias	7.634.684,06	5.889.713,77
DESEMBOLSOS	1.675.907,45	1.460.221,30
Pessoal e demais despesas	1.675.907,45	1.460.221,30
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	5.958.776,61	4.429.492,47
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
DESEMBOLSOS	4.925,80	7.817,90
AQUISIÇÃO DE ATIVO NÃO CIRCULANTE	4.925,80	7.817,90
FLUXOS DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-4.925,80	-7.817,90
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
FLUXOS DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	0,00	0,00
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO		
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA	5.953.850,81	4.421.674,57
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA INICIAL	21.976.752,61	17.555.078,04
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	27.930.603,42	21.976.752,61

QUADRO 1FC - RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS		
	Exercício Atual	Exercício Anterior
RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS		
Receita Tributária	0,00	0,00
Receita de Contribuições	4.476.313,69	4.227.521,27
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades	3.158.370,37	1.662.192,50
Outras Receitas Derivadas e Originárias	0,00	0,00
Deduções	0,00	0,00
Total das Receitas Derivadas e Originárias	7.634.684,06	5.889.713,77

QUADRO 2FC - TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS		
	Exercício Atual	Exercício Anterior
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS		
Intergovernamentais	0,00	0,00
da União	0,00	0,00
de Estados e Distrito Federal	0,00	0,00
de Municípios	0,00	0,00
Intragovernamentais	0,00	0,00
Outras transferências correntes recebidas	0,00	0,00
Deduções	0,00	0,00
Total das Transferências Recebidas	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	0,00	0,00
a União	0,00	0,00
a Estados e Distrito Federal	0,00	0,00
a Municípios	0,00	0,00
Intragovernamentais	0,00	0,00
Outras transferências concedidas	0,00	0,00
Total das Transferências Concedidas	0,00	0,00

QUADRO 3FC - DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO		
	Exercício Atual	Exercício Anterior
DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO		
Legislativa	0,00	0,00
Judiciária	0,00	0,00
Essencial à Justiça	0,00	0,00
Administração	0,00	0,00
Defesa Nacional	0,00	0,00
Segurança Pública	0,00	0,00
Relações Exteriores	0,00	0,00
Assistência Social	0,00	0,00
Previdência Social	1.334.439,74	917.564,59
Saúde	0,00	0,00
Trabalho	0,00	0,00
Educação	0,00	0,00
Cultura	0,00	0,00
Direitos da Cidadania	0,00	0,00
Urbanismo	0,00	0,00
Habitação	0,00	0,00
Saneamento	0,00	0,00
Gestão Ambiental	0,00	0,00
Ciência e Tecnologia	0,00	0,00
Agricultura	0,00	0,00
Organização Agrária	0,00	0,00
Indústria	0,00	0,00
Comércio e Serviços	0,00	0,00
Comunicações	0,00	0,00
Energia	0,00	0,00
Transporte	0,00	0,00
Desporto e Lazer	0,00	0,00
Encargos Especiais	0,00	0,00
Reserva de Contingência	0,00	0,00
Perdas com Investimentos	341.467,71	542.656,71
Disponibilidades Compensatórias	0,00	0,00
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	1.675.907,45	1.460.221,30

QUADRO 4FC - JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		
	Exercício Atual	Exercício Anterior
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	0,00	0,00
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	0,00	0,00
Outros Encargos da Dívida	0,00	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00
Comentários		
-		

CLERISTON COUTO DE SOUSA
Diretor-Executivo

FABIANO ANTONIETTI
Contador
CRC 0006123/O

Publicado por:
Fabiano Antonio Antonietti
Código Identificador:8306B27B

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAL DE BURITIS - INPREB
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

INST DE PREV DOS SERV PUBLICOS MUN DE BURITIS
Exercício: 2014
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo XV, da Lei nº 4.320/64
no Período de Janeiro a Dezembro

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	7.523.419,03	5.316.930,88
CONTRIBUIÇÕES	4.365.048,66	3.654.738,38
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	4.365.048,66	3.654.738,38
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	3.158.370,37	1.662.192,50
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	3.158.370,37	1.662.192,50
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	-335.402,26	1.458.950,52
PESSOAL E ENCARGOS	233.060,21	198.889,43
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	184.246,09	168.510,58
ENCARGOS PATRONAIS	48.814,12	30.378,85
BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS E ASSISTENCIAIS	940.595,62	569.905,91
APOSENTADORIAS E REFORMAS	225.002,28	188.336,25
PENSÕES	102.208,21	85.670,15
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	613.385,13	295.899,51
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	133.907,05	147.498,47
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	2.032,65	2.001,86
SERVIÇOS	131.874,40	145.496,61
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	25.616,76	0,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS	25.616,76	0,00
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS	341.467,71	542.656,71
REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL E AJUSTE PARA PERDAS	341.467,71	542.656,71
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	-2.010.049,61	0,00
VPD DE CONSTITUIÇÃO DE PROVISÕES	-2.010.049,61	0,00
Resultado Patrimonial Do Período	7.858.821,29	3.857.980,36
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (decorrentes da execução orçamentária)		
	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	4.925,80	7.817,90
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		
INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS		

CLERISTON COUTO DE SOUSA
Diretor-Executivo

FABIANO ANTONIETTI
Contador
CRC 0006123/O

IVONETE P. DE ALMEIDA DEMÍCIO
Diretora Financeira
Port. 100/2013

Publicado por:
Fabiano Antonio Antonietti
Código Identificador:40AA2781

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO N. 6.100/PMC/16

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRª. HELENA FRANCISCA LOPES DA ROCHA PARA EXERCER INTERINAMENTE O CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o teor do Mem. nº 286/SEMTTRAN/2016, de 24 de outubro de 2016;

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Srª. HELENA FRANCISCA LOPES DA ROCHA, inscrita no CPF sob o n. 061.435.708-09, e portadora do RG. sob o n. 17.698.049-0 SSP/SP, para exercer o cargo de Secretária Municipal de Transportes e Trânsito - SEMTTRAN, a partir do dia 26/10/2016 a 03/11/2016, cumulando com o cargo de Secretária Chefe de Gabinete.

Art. 2º A remuneração do cargo corresponde ao subsídio de Secretário Municipal, previsto na Lei n. 3.027/PMC/2012, sendo que o desempenho das atividades do cargo de Secretário Interino não serão remunerados.

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

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 26 de outubro de 2016.

Cacoal, 25 de outubro 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:83ED41EB

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO N° 079/GLOBAL/2016

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 179/2016, do tipo MENOR PREÇO, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARGA DE CASCALHO PARA ATERRO para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE. Valor prévio total R$. 59.400,00. Poderão participar do pregão as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será em 17/11/2016 às 10h00 (Horário de Brasília) no site comprasgovernamentais.gov.br. Obtenção gratuita do edital nos sites cacoal.ro.gov.br, comprasgovernamentais.gov.br ou na SUPEL no endereço R: Anísio Serrão, nº 2100. Tel:(69)-3907-4278 das 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 26 de outubro de 2016.

CARLOS ANTÔNIO DO AMARAL
Pregoeiro
Port 040/GP/16

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:D6EDBEAE

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 83/2016 REALIZADA PELO GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

PREGÃO ELETRÔNICA Nº 567/2015. Proc. Admin. n 01.1601.17802-00/2015
PROC. PMC: 4895/ORDINÁRIO/2016
OBJETO: Aquisição de Material Permanente (impressoras) mediante adesão à Ata de Registro de Preços n. 83/2016
EMPRESA DETENTORA: PORTO TECNOLOGIA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA–ME -CNPJ 05.587.568/0001-74 ITEM E VALORES REGISTRADOS NA ATA Nº 83/2016:
Item: 4
Valor Unitário: R$2.108,60.
Quantitativo da Adesão: 8 (oito) unidades;
Valor Total: R$16.868,80.
Obs.: A íntegra do 1º Termo de Adesão à Ata n. 83/2016 do Governo do Estado de Rondônia poderá ser obtida no site cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 26 de outubro de 2016.

JURCELIA MARTINS QUEIROS IGARASHI
Coord. Reg. Preços
Interina

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:19258989

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LIBERAÇÃO DE RECURSOS

A Prefeitura Municipal de Cacoal-RO, em conformidade com a Lei nº 9.452 de 20/03/1997, comunica aos Partidos Políticos, ACIC/CDL, SITRACOM e Câmara Municipal de Vereadores, a liberação de recursos para execução dos projetos abaixo relacionados:

Convênio/Contrato de Repasse - Objeto	Concedente	Valor (R$) liberado	Data da liberação	Banco/ Ag/ C/C nº
Convênio n° 075/16/FITHA – Aquisição de tubos metálicos para manutenção das estradas vicinais na zona rural do município de Cacoal/RO.	Fundo para Infraestrutura de Transportes e Habitação/ FITHA	654.879,90	17/10/2016	B.Brasil/ 1179/ 51337-7

Cacoal/RO, 26 de Outubro de 2016.

ROSANA B. LIMA
Coordenação de Convênios
Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:ABD43F22

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	5627/2016
b) Licitação Nrº :	130/2016
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação :	26/10/2016
e) Objeto Homologado :	PAGAMENTO DE TAXA DE CURSO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor: CIAP EDUCACIONAL LTDA ME
CNPJ/CPF: 11.977.044/0001-92

Valor Total Homologado - R$ 1.180,00

CACOAL, 26 de outubro de 2016.

FABIANO SANTOS AMORIM
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:3599F96E

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚ 23/2016(2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 197/2015.
PROC. N. 5.611/GL/2015.
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA E OUTROS para atender as necessidades da SEMOSP.
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: RONDOMAR CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA. CNPJ n. *04.596.384/0001-08*
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
1 - R$ 3.595,00; 2 - R$ 500,00; 4 - R$ 1.270,00; 5 - R$ 80,00; 6 - R$ 80,00; 7 - R$ 120,00; 8 - R$ 120,00.
TOTAL: R$ 3.562.615,00.
Obs.: A íntegra da Ata poderá ser obtida em www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 26 de outubro de 2016.

JURCELIA MARTINS QUEIROS IGARASHI
Coord. de Registro de Preço
Interina

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:251F9423

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚ 03/2016 (3ªPUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA Nº 129/2015.
PROC. N. 982/GL/2015.
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda e outros.
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: MC MOVEIS COMERCIO SERVIÇOS & TRANSPORTES LTDA - ME. CNPJ n. *04.790.881/0001-42*
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
222 – R$ 151,60.
VALOR TOTAL: R$ 299.864,80 (duzentos e noventa e nove mil e oitocentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos).
Obs.: A íntegra da Ata poderá ser obtida www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 26 de outubro de 2016.

JURCELIA MARTINS QUEIROS IGARASHI
Coord. de Registro de Preços
Interina

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:88B88019

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N˚ 04/2016 (3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA Nº 129/2015.
PROC. N. 982/GL/2015.
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda e outros.
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: R.T.B. COM. E REPRES. LTDA. CNPJ n. *34.477.133/0001-75*
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
1 – R$ 2,00; 2 – R$ 1,50; 3 – R$ 1,48; 4 – R$ 3,97; 5 – R$ 0,81; 6 – R$ 3,50; 7 – R$ 3,50; 8 – R$ 4,00; 9 – R$ 5,30; 10 – R$ 1,58; 11 – R$ 11,60; 12– R$ 4,43; 13 – R$ 1,55; 14 – R$ 6,15; 15 – R$ 15,00; 16 - R$ 39,08; 17 - R$ 6,00; 18 - R$ 3,00; 19 - R$ 2,04; 20 - R$ 2,00; 21 - R$ 1,50; 22 - R$ 1,50; 23 - R$ 1,50; 24 - R$ 1,50; 25 - R$ 1,50; 26 - R$ 2,70; 27 - R$ 30,00; 28 - R$ 30,00; 29 - R$ 30,00; 30 - R$ 0,29; 31 - R$ 2,29; 32 - R$ 2,90; 33 - R$ 2,00; 34 - R$ 119,90; 35 - R$ 0,48; 36 - R$ 48,00; 37 - R$ 48,00; 38 – R$ 24,18; 39 – R$ 54,00; 40 – R$ 2,24; 41 – R$ 20,00; 42 – R$ 2,40; 43 – R$ 48,00; 44 - R$ 0,51; 45 - R$ 19,54; 46 - R$ 22,13; 47 - R$ 5,00; 48 - R$ 1,65; 49 - R$ 20,91; 50 - R$ 16,00; 51 - R$ 55,00; 52 - R$ 6,00; 53 - R$ 4,00; 54 - R$ 2,90; 55 – R$ 2,00; 56 - R$ 1,00; 57 - R$ 5,60; 58 - R$ 10,00; 59 - R$ 0,25; 60 - R$ 8,90; 61 - R$ 2,78; 62 - R$ 2,70; 63 - R$ 1,20; 64 - R$ 2,00; 65 - R$ 1,91; 66 - R$ 3,99; 67 - R$ 4,00; 68 - R$ 2,35; 69 - R$ 15,00; 70 - R$ 0,86; 71 - R$ 7,03; 72 - R$ 3,00; 73 - R$ 3,00; 74 - R$ 3,00; 75 - R$ 7,70; 76 - R$ 1,70; 77 - R$ 2,20; 78 - R$ 1,18; 79 - R$ 1,89; 80 - R$ 2,10; 81 - R$ 20,00; 82 - R$ 5,00; 83 - R$ 4,50; 84 - R$ 30,00; 85 - R$ 3,47; 86 - R$ 4,81; 87 - R$ 26,53; 88 - R$ 5,99; 89 - R$ 1,00; 90 - R$ 10,00; 91 - R$ 1,77; 92 - R$ 2,30; 93 - R$ 2,00; 94 - R$ 2,50; 95 - R$ 2,20; 96 - R$ 18,67; 97 - R$ 2,40; 98 - R$ 4,00; 99 - R$ 4,00; 100 - R$ 4,00; 101 - R$ 6,20; 102 - R$ 4,00; 103 - R$ 4,00; 104 - R$ 4,00; 105 - R$ 149,00; 106 - R$ 2,06; 107 - R$ 2,15; 108 - R$ 2,21; 109 - R$ 4,94; 110 - R$ 2,36; 111 - R$ 2,81; 112 - R$ 2,18; 113 - R$ 4,00; 114 - R$ 5,51; 115 - R$ 2,10; 116 - R$ 0,50; 117 - R$ 3,99; 118 - R$ 0,50; 119 - R$ 1,00; 120 - R$ 4,40; 121 - R$ 2,00; 122 - R$ 2,00; 123 - R$ 1,00; 124 - R$ 0,87; 125 - R$ 10,00; 126 - R$ 6,25; 127 - R$ 23,40; 128 - R$ 80,00; 129 - R$ 3,32; 130 - R$ 4,60; 131 - R$ 2,08; 132 - R$ 3,85; 133 - R$ 4,05; 134 - R$ 7,00; 135 - R$ 3,53; 136 - R$ 17,99; 137 - R$ 30,00; 138 - R$ 72,05; 139 - R$ 72,05; 140 - R$ 1,79; 141 - R$ 14,49; 142 - R$ 10,24; 143 - R$ 6,20; 144 - R$ 72,05; 145 - R$ 72,05; 146 - R$ 72,05; 147 - R$ 72,05; 148 - R$ 72,05; 149 - R$ 72,05; 150 -R$ 0,90; 151 - R$ 23,00; 152 - R$ 10,00; 153 - R$ 14,00; 154 -R$ 4,30; 155 - R$ 169,00; 156 - R$ 30,00; 157 - R$ 40,02; 158 - R$ 0,89; 159 - R$ 4,30; 160 - R$ 10,00; 161 - R$ 17,33; 162 - R$ 2,52; 163 - R$ 5,00; 164 - R$ 4,58; 165 - R$ 0,42; 166 - R$ 0,26; 167 - R$ 0,28; 168 - R$ 0,32; 169 - R$ 0,38; 170 - R$ 0,42; 171 - R$ 0,52; 172 - R$ 4,88; 173 - R$ 8,00; 174 - R$ 7,20; 175 - R$ 1,77; 176 - R$ 13,70; 177 - R$ 14,00; 178 - R$ 22,00; 179 - R$ 2,78; 180 - R$ 4,67; 181 - R$ 1,40; 183 - R$ 43,00; 184 - R$ 11,00; 185 - R$ 9,99; 186 - R$ 15,00; 187 - R$ 2,99; 188 -R$ 16,30; 189 - R$ 20,00; 190 - R$ 36,00; 191 - R$ 79,00; 192 - R$ 100,00; 193 - R$ 50,00; 194 - R$ 59,00; 195 - R$ 24,00; 196 - R$ 25,00; 197 - R$ 24,00; 198 - R$ 12,00; 199 - R$ 31,44; 200 - R$ 47,00; 201 - R$ 5,93; 202 - R$ 3,00; 203 - R$ 6,00; 204 - R$ 4,00; 205 - R$ 3,00; 206 - R$ 262,00; 207 - R$ 364,00; 208 - R$ 0,17; 209 - R$ 0,30; 210 - R$ 0,35; 211 - R$ 0,37; 212 - R$ 64,60; 213 - R$ 0,40; 214 - R$ 0,20; 215 - R$ 35,62; 216 - R$ 1,07; 217 - R$ 0,65; 218 - R$ 54,40; 219 - R$ 54,00; 220 -R$ 32,77; 221 - R$ 0,64; 223 - R$ 7,46; 224 - R$ 0,64; 225 - R$ 0,64; 226 - R$ 0,64; 227 - R$ 1,01; 228 - R$ 1,55; 229 - R$ 15,00; 230 – R$ 17,36; 231 - R$ 0,41; 232 - R$ 41,94; 233 - R$ 0,51; 234 - R$ 9,34; 235 - R$ 4,49; 236 - R$ 420,29; 237 - R$ 2,64; 238 - R$ 1,31; 239 - R$ 15,79; 240 - R$ 0,40; 241 - R$ 13,00; 242 - R$ 0,41; 243 - R$ 0,84; 244 - R$ 0,64; 245 - R$ 0,84; 246 - R$ 0,23; 247 - R$ 150,00; 248 - R$ 0,79; 249 - R$ 18,65; 250 - R$ 0,35; 251 - R$ 340,63; 252 - R$ 0,30; 253 - R$ 16,88; 254 - R$ 0,80; 255 - R$ 23,50; 256 - R$ 40,28; 257 - R$ 5,19; 258 - R$ 3,00; 259 - R$ 4,84; 260 - R$ 5,96; 261 - R$ 4,02; 262 - R$ 4,01; 263 - R$ 0,56; 264 - R$ 12,67. Valor Total: R$ 1.887.786,89. Obs.: A íntegra da Ata www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 26 de outubro de 2016.

JURCELIA MARTINS QUEIROS IGARASHI
Coord. de Registro de Preço
Interina

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:6E9F0A01

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
PROCESSO Nº 138/2016

Termo de Ratificação de Inexigibilidade de Licitação

Considerando as informações, parecer, documentos e despacho contidos no Processo nº 138/2016 , ratifico a inexigibilidade de licitação reconhecida pela Procuradoria desta Casa Legislativa para contratar com o IBDA – Instituto Brasileiro de Direito Administrativo, objetivando pagamento de Taxas de Inscrição no XXX Congresso Brasileiro de Direito Administrativo.
Essa ratificação se fundamenta no inciso II do artigo 25 da Lei Federal nº 8.666/93 e ainda de acordo com o artigo 26 da mesma Lei.
O valor total a ser pago em razão das inscrições é de R$-2.400,00 (Dois Mil e Quatrocentos Reais), que será pago com recursos do Programa de Trabalho nº 01.031.0002.2.001 – Manut. Serviços Administrativos, Natureza da Despesa 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Nesta oportunidade, determino a publicação deste ato.

Cacoal – RO, 24 de outubro de 2016.

EMÍLIO JUNIOR MANCUSO DE ALMEIDA
Presidente
C.M.C.

Publicado por:
Nilcéia F.deo de Freitas
Código Identificador:78E4F846

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 10/CMC/16

CONTRATANTE: CÂMARA DO MUNICÍPIO DE CACOAL.

CONTRATADA: EMPRESA CERNE ENGENHARIA LTDA ME.

DO OBJETO
O presente Termo Aditivo tem por finalidade aditar os serviços de elaboração de projeto de prevenção e combate a incêndio, proteção contra descargas atmosféricas – SPDA, objeto do Contrato nº 10/CMC/2016.
DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
A alteração contratual de que trata este instrumento é baseada no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº. 8.666/93.
DO VALOR
O valor do presente termo aditivo é de R$-4.617,71 (Quatro mil Seiscentos e Dezessete Reais e Setenta e Um Centavos).
DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato nº 10/CMC/16 de 16.06.2016.
DO FORO – Comarca de Cacoal.
DATA – 24.10.2016.

EMÍLIO JUNIOR MANCUSO DE ALMEIDA
Presidente
CMC.
Contratante

Publicado por:
Nilcéia F.deo de Freitas
Código Identificador:3C3553EA

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 12/CMC/16

CONTRATANTE: CÂMARA DO MUNICÍPIO DE CACOAL.
CONTRATADA: A EMPRESA SEBASTIÃO ERAMIL SPIGUEL - EIRELI.

DO OBJETO
Aquisição de 1.000 (mil) litros de óleo diesel S10 e 1.000 (mil) litros de gasolina comum, em nosso município, para atender os veículos e roçadeira pertencentes a esta Casa Legislativa.
DO PREÇO
O preço total do presente Contrato é de R$-7.130,00 (Sete Mil, Cento e Trinta Reais), para execução do objeto previsto na cláusula primeira.
DO PRAZO
Este Contrato terá vigência após a data de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses.
DO AMPARO LEGAL
O Amparo Legal do presente Contrato, encontra-se consubstanciado no Memorando nº 63/GP/2016, Solicitação de Despesa n.º 272/2016, Processo n.º 121/CMC/2016, Nota de Empenho n.º 276/2016, e Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, sendo esta também a Legislação, aplicável nos casos omissos deste Contrato.
DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato nº 12/CMC/16.
DO FORO
Comarca de Cacoal.
DATA: 17.10.2016.

EMÍLIO JUNIOR MANCUSO DE ALMEIDA
Presidente
CMC.
Contratante

Publicado por:
Nilcéia F.deo de Freitas
Código Identificador:5D4C1A8F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA
PORTARIA N.º 077/2016-IPECAN

"Dispõe sobre a Revogação de Benefício de Auxilio Doença em favor de MARIA INÊS ALMEIDA SOUZA".

A Superintendente do IPECAN – Instituto de Prev. Soc. de Campo Novo, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria nº. 063/2015-GP-PMCNR.
Resolve,
Art. 1º - Revogar o Benefício de Auxílio Doença em favor da Servidora **MARIA INÊS ALMEIDA SOUZA,** *servidora efetiva no cargo de bioquímica, lotada na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Campo Novo de Rondônia, face da sentença exarada nos autos do processo nº 7001557-26.2015.8.22.0021,que tramita na 2º Vara da Comarca de Buritis/RO, devendo a* ***servidora retornar as suas atividades no prazo de 10 (dez)*** *a contar da publicação desta Portaria.*
Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpre-se.

Campo Novo de Rondônia-RO, 25 de Outubro de 2016.

IZOLDA MADELLA
Superintendente do IPECAN
Port. Nº. 063/2015-GP-PMCNRO

Publicado por:
Edilaina Siqueira Pereira
Código Identificador:C762F908

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 1.320 DE 26 DE OUTUBRO DE 2016

Transfere o Ponto Facultativo do Dia do Servidor Público do dia 28 de outubro de 2016 para o dia 31 de outubro de 2016 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Candeias do Jamari, no uso de suas atribuições legais conforme o art. 65, da Lei Orgânica do Município de Candeias do Jamari/RO, e, considerando a necessidade de comunicar as datas em que não haverá expediente, no exercício de 2016;

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido, excepcionalmente, o Ponto Facultativo tangente ao Dia do Servidor Público, comemorado em 28 de outubro de 2016, sexta-feira, por força do disposto no artigo 279, da Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, do Estado de Rondônia, para o dia 31 de outubro de 2016, segunda-feira, em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta (**EXCETO nos órgãos e entidades de serviços essenciais e indispensáveis tais como: Secretarias de Saúde, Serviços Públicos e Secretaria de Obras que funcionarão em regime de plantão).**

Art. 2º. Os dias 1º de novembro de 2016, terça-feira sendo facultativo, e 02 de novembro de 2016 quarta-feira (Feriado Nacional de Finados).

Art. 3º. Excetuam-se do disposto nos artigos 1º e 2º, os órgãos prioritários, cujas atividades não podem sofrer solução de continuidade e que desempenhem serviços essenciais à população a critério da Secretaria.

Candeias do Jamari/RO, 26 de outubro de 2016.

ANTONIO SERAFIM DA SILVA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:BA566389

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO CONTRATO255/2016. SEMAGRI

EXTRATO DO CONTRATO N°.255/16
DAS PARTES:
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI.
MANOEL GONÇALVES DE MATOS.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lavagem de veículos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI.
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 716/2016.
DA DOTAÇÃO:
04.606.0006.2053.0000.3.3.90.39.17. COD RED.344. Incentivo aos Agricultores. Outros Serviços de Terceiros. Pessoa Juridica. Manutenção e Conservação de Maquinas – Emp: Nº 1673 de 30.09.2016
VALOR: R$ 3.532,50 (três mil quinhentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos)
DO PRAZO: 04 (quatro meses).
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 07 de outubro de 2016

Chupinguaia - RO, 07 de outubro de 2016

IDIONE TEREZINHA PIZATTO
Procuradora Geral do Município

Publicado por:
Margarete Fatima Bueno Lima
Código Identificador:F551C7B1

PROCURADORIA GERAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Com base no inciso I do art. 25 da Lei Federal 8.666/93.

DISPENSA-SE

A licitação para a contratação direta com a empresa **CAREVEL VEÍCULOS LTDA,** para; Aquisição de peças e serviços, para a 3ª Revisão da AMAROK placa OHK 2405, pertencente ao Gabinete, no valor de R$ 1.996,23 (um mil, novecentos e noventa seis reais e vinte três centavos), com respaldo legal, no inciso I do art. 25, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Publique-se o Aviso de Inexigibilidade de Licitação nº. 28/16.

Processo Administrativo nº. 998/16.

Gabinete do Prefeito em 26 de outubro 2016.

VANDERLEI PALHARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivalcir Coceição de Castilhos
Código Identificador:9DC417FC

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO CONTRATO 262-2016. SEMOSP

EXTRATO DO CONTRATO N°. 262/16
DAS PARTES:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.
W. M. CONSTRUÇÕES, INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI –
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículos tipo caminhão basculante com caçamba e maquina escavadeira hidráulica tipo PC, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos no auxílio da execução dos planos de trabalhos FITHA 69/2016.
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 57/16, Proc. Adm. Nº 1196/2016
DA DOTAÇÃO:
02.06.03.26.782.0010.2017.0000.3.3.90.39.12 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA- LOCAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS
VALOR: R$ 112.780,20(cento doze mil setecentos e oitenta reais e vinte centavos)
DO PRAZO: 02dois) meses.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 17 de outubro de 2016

Chupinguaia - RO, 17 de outubro de 2016

IDIONE TERESINHA PIZZATO
Procuradora Geral

Publicado por:
Ivalcir Coceição de Castilhos
Código Identificador:3BE6B928

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO CONTRA 263/2016-SEMOSP

EXTRATO DO CONTRATO N°. 263/16
DAS PARTES:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.
GONÇALVES & GONÇALVES LOCAÇÕES DE MAQUINAS E SERVIÇOS
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículos tipo caminhão basculante com caçamba e maquina escavadeira hidráulica tipo PC, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos no auxílio da execução dos planos de trabalhos FITHA 69/2016.
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 57/16, Proc. Adm. Nº 1196/2016
DA DOTAÇÃO:
02.06.03.26.782.0010.2017.0000.3.3.90.39.12 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA-LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS COM NOTA DE EMPENHO Nº 1715/2016
VALOR: R$ 98.780,00(noventa oito mil setecentos e oitenta reais)
DO PRAZO: 02(dois) meses.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 17 de outubro de 2016

Chupinguaia - RO, 17 de outubro de 2016

IDIONE TERESINHA PIZZATO
Procuradora Geral

Publicado por:
Ivalcir Coceição de Castilhos
Código Identificador:9B59D4B1

PROCURADORIA GERAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1681/2016- SEMUSA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Com base no inciso II, do art. 24, da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

DISPENSA-SE

A licitação referente à contratação direta com a **. FERREIRA QUEIRÓZ - ME,** no valor R$ 6.531,75 (seis mil quinhentos e trinta e um reais e setenta e cinco centavos), para a Aquisição de Leite Zero Lactose para: **HAMIRA GONÇALVES ABDUL LATIF, ANTHONY GABRIEL DOS SANTOS, ENZO GABRIEL DE OLIVEIRA BARBOSA, PAOLA MARIA OLIVEIRA BARBOSA, ELAINE LOPES BERTOLI, JACKELINE DOS SANTOS, ISABELE DA SILVA LIMA E EMANUELE DA SILVA LIMA**, por um período de 03 (três) meses**,** conforme Termo de Audiência em anexo, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, com respaldo legal no do artigo 24, inciso II, da Lei citada.

Publique-se o Aviso de Dispensa de Licitação nº. 107/16.

Processo Administrativo nº 1681/2015.

Gabinete do Prefeito em 26 de outubro de 2016.

VANDERLEI PALHARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivalcir Coceição de Castilhos
Código Identificador:FC724686

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO CONTRATO 269-2016. SEMOSP

EXTRATO DO CONTRATO N°. 269/16
DAS PARTES:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.
D. S. ANTUNES - ME.
OBJETO: Aquisição de ferramentas e outros materiais de consumo para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI.
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 50/16, Proc. Adm. Nº 715/2016
DA DOTAÇÃO:
02.09.01.04.606.2053.0000.3.3.90.30.99 - MATERIAL DE CONSUMO-OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO- NOTA DE EMPENHO Nº1703/2016
VALOR: R$ 2.723,11(dois mil setecentos e vinte três reais e onze centavos)
DO PRAZO: Imediato

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 21 de outubro de 2016

Chupinguaia - RO, 21 de outubro de 2016

IDIONE TERESINHA PIZZATO
Procuradora Geral

Publicado por:
Ivalcir Coceição de Castilhos
Código Identificador:9A7BD119

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Aviso DE Licitação
Pregão, forma Presencial Nº 139/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO 4843/2016

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 SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA MECÂNICA PARA MANUTENÇÃO DAS MÁQUINAS , VEICULOS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS, no valor de R$ 16.916,69 (Dezesseis Mil Novecentos e Dezesseis Reais e Sessenta e Nove Centavos),** tudo conforme disposto no Edital, visando atender a Secretaria Municipal de Agricultura Indústria e Comércio. Data para **abertura dos Envelopes de Propostas e Sessão Publica de disputa por lances verbais, dia 14/11/2016 às 10h00,** 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.

Esp. Do Oeste, 25 de Outubro de 2016.

ZENILDARENIER VON RONDON
Pregoeira
Decreto nº 3322/GP/2016

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:424381C5

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação
Pregão, forma Presencial Nº 140/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO 4858/2016

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 PEÇAS DE REPOSIÇÕES PARA O VEÍCULO AMBULÂNCIA VW SAVEIRO 1.6 2006, PLACA NDT-3230, valor estimado de R$ 2.801,01 (Dois mil e Oitocentos um real e um centavos), Exclusivo para ME E EPP,** tudo conforme disposto no Edital, visando atender a Secretaria Municipal de Saúde. Data para **abertura dos Envelopes de Propostas e Sessão Publica de disputa por lances verbais, no dia 16/11/2016, às 08h00,** na Sala da CPL. Localizada à Rua Rio Grande do Sul,nº 2.705, Bairro Vista Alegre. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site www.prefeituraespigao.com.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supra citado. Telefone/fax: (0xx69) 3912-8012

Espigão do Oeste - RO, 26 de Outubro de 2016.

ZENILDARENIER VON RONDON
Pregoeira
Decreto nº 3322/GP/2016

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:66F6244B

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação

Pregão, forma PRESENCIAL Nº 141/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO 4857/SEMSAU/2016

Através da Pregoeira, torna público, que realizará na forma do disposto na Lei 10.520/2002, Decretos Federais nº3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 2.236/07 aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma PRESENCIAL do tipo "menor preço total" por "ITEM" o objeto é: **DESPESA COM DE SERVIÇOS MÃO DE OBRA MECÂNICA PARA O CONSERTO DO VEÍCULO AMBULÂNCIA VW SAVEIRO 1.6 2006, PLACA NDT-3230 - ESCLUSIVO PARA ME E EPP , valor estimado de R$ 3.243,33 (Três mil e duzentos e quarenta e três reais e tinta e três centavos),** tudo conforme disposto no Edital, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Data para **abertura dos Envelopes de Propostas e Sessão Publica de disputa por lances verbais, no dia 16/11/2016, às 09h00,** 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, 26 de Outubro de 2016.

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

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:7EE6E6AF

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação

Pregão, forma PRESENCIAL Nº 142/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO 4876/SEMED/2016

Através da Pregoeira, torna público, que realizará na forma do disposto na Lei 10.520/2002, Decretos Federais nº3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 2.236/07 aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma PRESENCIAL do tipo "menor preço total" por "ITEM" o objeto é: **DESPESA COM DE SERVIÇOS MÃO DE OBRA MECÂNICA PARA MANUTENÇÃO DOS VEICULOS da frota da SEMED , valor estimado de R$ 98.708,00 (Noventa Oito mil e Setecentos e Oito Reais),** tudo conforme disposto no Edital, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Data para **abertura dos Envelopes de Propostas e Sessão Publica de disputa por lances verbais, no dia 16/11/2016, às 10h00,** 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, 25 de Outubro de 2016.

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

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:88058BB2

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação

Pregão, forma ELETRONICA Nº 138/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO 4842/SEMAGRIC/2016

Através da Pregoeira, torna público, que realizará na forma do disposto na Lei 10.520/2002, Decretos Federais nº3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 2.236/07 aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA do tipo "menor preço total" por "ITEM" o objeto é: **DESPESA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS MECÂNICAS PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PARA ATENDER O Programa PROMEC,** RECURSO PROPRIO**, valor estimado de R$ 44.750,72 (Quarenta e Quatro Mil Setecentos e Cinquenta e Setenta e Dois Centavos),** tudo conforme disposto no Edital, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio. **Cadastro da Proposta** dia **01/11/2016 das 08h30 às 09h30**minn do dia **14/11/2016**. **Abertura da proposta** para disputa de lances da sessão publica, dia **14/11/2016, às 10h00, horário de Brasília. Local; www.portaldecompraspublicas.com.br, Sala da CPL.** Edital: gratuitamente, através site www.prefeituraespigao.com.br, maiores informações no Setor de Licitação. Telefone/fax: (0xx69) 3912-8012

Espigão do Oeste - RO, 25 de Outubro de 2016.

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

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:B66B08B5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°9.724-16

DECRETO Nº 9.724-16-GAB.PREF/16
Guajará-Mirim, 20 de outubro de 2016.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Credito Adicional Suplementar por anulação parcial no Orçamento Geral do Município do Exercício Financeiro de 2016. "

DÚLCIO DA SILVA MENDES, Prefeito Municipal de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia. Usando de suas atribuições contidas no Artigo 62 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o que consta na Lei nº 1.925-GAB.PREF/2016, de 20 de outubro de 2016, baixa o seguinte:
"D E C R E T A:"
Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo municipal a proceder a abertura de Credito Adicional suplementar por anulação parcial de dotação no Orçamento Geral do Município, no exercício de 2016 no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), em conformidade com o que preceitua a Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964 em seus artigos 41, inciso I e artigo 42, nas seguintes dotação:

SUPLEMENTA			
11	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
11.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.302.3033.2059.0000	**Manutenção das atividades do Hospital Regional**		
3.3.90.14	0100	Diárias Civil F- 277	30.000,00
Total Geral do Crédito Suplementar			**30.000,00**

Art. 2º - O crédito aberto por essa Lei será coberto com recursos provenientes anulação parcial da dotação a seguir indicada, no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais, conforme autorizado pelo artigo 43 § 1°, III da Lei Federal 4320/64.

ANULAÇÃO			
11	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
11.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.302.3033.2059.0000	**Manutenção das atividades do Hospital Regional**		
3.3.90.30	0100	Material de Consumo F-270	30.000,00
Total Geral do Crédito Suplementar			**30.000,00**

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

Palácio Pérola do Mamoré, em 20 de outubro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:A767D1E3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°9.727-16

DECRETO Nº 9.727-16-GAB.PREF/16
Guajará-Mirim, 20 de outubro de 2016.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Credito Adicional Suplementar por anulação parcial no Orçamento Geral do Município do Exercício Financeiro de 2016. "

DÚLCIO DA SILVA MENDES, Prefeito Municipal de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia. Usando de suas atribuições contidas no Artigo 62 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o que consta na Lei nº 1.928-GAB.PREF/2016, de 20 de outubro de 2016, baixa o seguinte:

"D E C R E T A:"

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo municipal a proceder a abertura de Credito Adicional suplementar por anulação parcial de dotação no Orçamento Geral do Município, no exercício de 2016 no valor de R$ 31.310,68 (trinta e um mil trezentos e dez reais e sessenta e oito centavos), em conformidade com o que preceitua a Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964 em seus artigos 41, inciso I e artigo 42, nas seguintes dotação:

SUPLEMENTA			
11	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
11.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.304.3033.2066.0000	**Manutenção das atividades da Vigilância Epidemiológica**		
3.1.90.11	0100	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil F-292	31.310,68
Total Geral do Crédito Suplementar			**31.310,68**

Art. 2º - O crédito aberto por essa Lei será coberto com recursos provenientes anulação parcial da dotação a seguir indicada, no valor de R$ 31.310,68 (trinta e um mil trezentos e dez reais e sessenta e oito centavos), conforme autorizado pelo artigo 43 § 1°, III da Lei Federal 4320/64.

ANULAÇÃO			
11	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
11.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.304.3033.2066.0000	**Manutenção das atividades da Vigilância Epidemiológica**		
3.3.90.30	0100	Material de Consumo F-294	31.310,68
Total Geral do Crédito Suplementar			**31.310,68**

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

Palácio Pérola do Mamoré, em 20 de outubro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:182DCCB5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°9.726-16

DECRETO Nº 9.726-16-GAB.PREF/16
Guajará-Mirim, 20 de outubro de 2016.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Credito Adicional Suplementar por anulação parcial no Orçamento Geral do Município do Exercício Financeiro de 2016. "

DÚLCIO DA SILVA MENDES, Prefeito Municipal de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia. Usando de suas atribuições contidas no Artigo 62 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o que consta na Lei nº 1.927-GAB.PREF/2016, de 20 de outubro de 2016, baixa o seguinte:

"D E C R E T A:"

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo municipal a proceder a abertura de Credito Adicional suplementar por anulação parcial de dotação com criação de ficha no Orçamento Geral do Município, no exercício de 2016 no valor de R$ 203.862,07 (duzentos e três mil, oitocentos e sessenta e dois reais e sete centavos), em conformidade com o que preceitua a Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964 em seus artigos 41, inciso I e artigo 42, nas seguintes dotação:

SUPLEMENTA			
11	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
11.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.303.3033.3216.0000	**Manutenção das atividades do PMAQ**		
4.4.90.51	0100	Obras e Instalações F-550	203.862,07
Total Geral do Crédito Suplementar			**203.862,07**

Art. 2º - O crédito aberto por essa Lei será coberto com recursos provenientes anulação parcial da dotação a seguir indicada, no valor de R$ 203.862,07 (duzentos e três mil, oitocentos e sessenta e dois reais e sete centavos), conforme autorizado pelo artigo 43 § 1°, III da Lei Federal 4320/64.

ANULAÇÃO			
11	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
11.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.303.3033.3216.0000	**Manutenção das atividades do PMAQ**		
3.3.90.30	0100	Material de Consumo F-518	203.862,07
Total Geral do Crédito Suplementar			**203.862,07**

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

Palácio Pérola do Mamoré, em 20 de outubro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:1DD4C978

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°9.729-16

DECRETO Nº 9.729-16-GAB.PREF/16
Guajará-Mirim, 20 de outubro de 2016.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Credito Adicional Suplementar por anulação parcial no Orçamento Geral do Município do Exercício Financeiro de 2016. "

DÚLCIO DA SILVA MENDES, Prefeito Municipal de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia. Usando de suas atribuições contidas no Artigo 62 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o que consta na Lei nº 1.930-GAB.PREF/2016, de 20 de outubro de 2016, baixa o seguinte:

"D E C R E T A:"
Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo municipal a proceder a abertura de Credito Adicional suplementar por anulação parcial e criação PA e ficha de dotação no Orçamento Geral do Município, no exercício de 2016 no valor de R$ 3.646,84 (Três mil seiscentos e quarenta e seis reais e oitenta e quatro centavos), em conformidade com o que preceitua a Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964 em seus artigos 41, inciso I e artigo 42, nas seguintes dotação:

SUPLEMENTA			
11	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
11.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.122.3017.3224	**Manutenção Atividades de Convênios**		
3.2.90.93	0100	Indenizações e Restituições F-551	3.646,84
Total Geral do Crédito Suplementar			**3.646,84**

Art. 2º - O crédito aberto por essa Lei será coberto com recursos provenientes anulação parcial da dotação a seguir indicada, no valor de R$ 3.646,84 (Três mil seiscentos e quarenta e seis reais e oitenta e quatro centavos), conforme autorizado pelo artigo 43 § 1°, III da Lei Federal 4320/64.

ANULAÇÃO			
11	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
11.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.122.3017.2056.0000	**Manutenção das atividades da Semsau**		
3.3.90.93	0100	Indenizações e Restituições F-244	3.646,84,00
Total Geral do Crédito Suplementar			3.646,84,00

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

Palácio Pérola do Mamoré, em 20 de outubro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:700E6D94

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°9.728-16

DECRETO Nº 9.728-16-GAB.PREF/16
Guajará-Mirim, 20 de outubro de 2016.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Credito Adicional Suplementar por anulação parcial no Orçamento Geral do Município do Exercício Financeiro de 2016. Com recursos da SEMED"

DÚLCIO DA SILVA MENDES, Prefeito Municipal de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia. Usando de suas atribuições contidas no Artigo 62 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o que consta na Lei nº 1.929-GAB.PREF/2016, de 20 de outubro de 2016, baixa o seguinte:

"D E C R E T A:"

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo municipal a proceder a abertura de Credito Adicional suplementar por anulação parcial de dotação do Orçamento Geral do Município, no exercício de 2016 no valor de R$ 118.415,40 (cento e dezoito Mil quatrocentos e quinze reais e quarenta centavos) em conformidade com o que preceitua a Lei

Federal 4.320 de 17 de março de 1964 em seus artigos 41, inciso I e artigo 42, nas seguintes dotação

SUPLEMENTA			
07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
07.00	**Secretaria Municipal de Educação**		
12.361.3029.2029.0000	Manutenção das Atividades SAE – Salario Educação		
3.3.90.39.00	Outros ser. Terceiro pessoa jurídica F-124		118.415,40
Total da suplementação			**118.415,40**

Art. 2º - O crédito aberto por essa Lei será coberto com recursos provenientes anulação parcial da dotação a seguir indicada, no valor de R$ 118.415,40 (cento e dezoito Mil quatrocentos e quinze reais e quarenta centavos), conforme autorizado pelo artigo 43 § 1°, III da Lei Federal 4320/64.

ANULAÇÃO				
02	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**			
02.10	**Secretaria Municipal de Educação**			
12.361.3029.2029.0000	Manutenção das Atividades SAE – Salario Educação			
3.3.90.30	0100	Material de consumo	F-123	110.000,00
3.3.90.47	0100	Obrigações Tributarias e Contributivas	F-125	8.415,40
Total Geral do Recurso da Anulação				**118.415,40**

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

Palácio Pérola do Mamoré, em 20 de outubro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:B87FBE21

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°9.725-16

DECRETO Nº 9.725-16-GAB.PREF/16
Guajará-Mirim, 20 de outubro de 2016.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Credito Adicional Suplementar por anulação parcial no Orçamento Geral do Município do Exercício Financeiro de 2016. "

DÚLCIO DA SILVA MENDES, Prefeito Municipal de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia. Usando de suas atribuições contidas no Artigo 62 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o que consta na Lei nº 1.926-GAB.PREF/2016, de 20 de outubro de 2016, baixa o seguinte:

"D E C R E T A:"

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo municipal a proceder a abertura de Credito Adicional suplementar por anulação parcial de dotação no Orçamento Geral do Município, no exercício de 2016 no valor de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), em conformidade com o que preceitua a Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964 em seus artigos 41, inciso I e artigo 42, nas seguintes dotação:

SUPLEMENTA			
11	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
11.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.301.3033.3109.0000	**Manutenção das atividades do CAPS**		
4.4.90.51	0100	Obras e Instalações F-274	40.000,00
Total Geral do Crédito Suplementar			**40.000,00**

Art. 2º - O crédito aberto por essa Lei será coberto com recursos provenientes anulação parcial da dotação a seguir indicada, no valor de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais, conforme autorizado pelo artigo 43 § 1°, III da Lei Federal 4320/64.

ANULAÇÃO			
11	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
11.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.301.3033.3109.0000	**Manutenção das atividades do CAPS**		
3.1.90.11	0100	Vencimentos e Vantagens fixas F-270	40.000,00
Total Geral do Crédito Suplementar			**40.000,00**

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

Palácio Pérola do Mamoré, em 20 de outubro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:8CE442D9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°9.619-16

DECRETO Nº 9.619-16-GAB.PREF/16
Guajará-Mirim, 11 de outubro de 2016.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Credito Adicional Suplementar por anulação parcial no Orçamento Geral do Município do Exercício Financeiro de 2016, com recursos da SEMED. "

DÚLCIO DA SILVA MENDES, PREFEITO DO MUNICIPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições e prerrogativas contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município.

FAZ SABER, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GUAJARÁ-MIRIM/RO**, aprovou e ele sanciona a seguinte
LEI
Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo municipal a proceder a abertura de Credito Adicional suplementar por anulação parcial de dotação do Orçamento Geral do Município, no exercício de 2016 no valor de R$ 70.000,00 (setenta Mil reais) em conformidade com o que preceitua a Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964 em seus artigos 41, inciso I e artigo 42, nas seguintes dotação:

SUPLEMENTA		
07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**	
07.00	**Secretaria Municipal de Educação**	
12.361.3029.2029.0000	Manutenção das Atividades SAE/FNDE- Salário Educação	
4.4.91.52.00	Obras e Instalações F-A 483	70.000,00
Total da suplementação		70.000,00

Art. 2º - O crédito aberto por essa Lei será coberto com recursos provenientes anulação parcial da dotação a seguir indicada, no valor de R$ 70.000,00 (setenta Mil reais), conforme autorizado pelo artigo 43 § 1°, III da Lei Federal 4320/64.

ANULAÇÃO		
07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**	
07.00	**Secretaria Municipal de Educação**	
12.361.3029.2029.0000	Manutenção das Atividades SAE/FNDE- Salário Educação	
4.4.90.52.00	Equipamentos e Mat. Permanente F-A 126	70.000,00
Total da suplementação		70.000,00

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

Palácio Pérola do Mamoré, 11 de outubro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:BB58A060

GABINETE DO PREFEITO
LEI N°1.926-16

LEI N° 1.926.GAB.PRE/16
Guajará-Mirim, 20 de outubro de 2016.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Credito Adicional Suplementar por anulação parcial no Orçamento Geral do Município do Exercício Financeiro de 2016. "

O PREFEITO DE GUAJARÁ-MIRIM/RO, no uso das atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal:

FAZ SABER, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM/RO** aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo municipal a proceder a abertura de Credito Adicional suplementar por anulação parcial de dotação no Orçamento Geral do Município, no exercício de 2016 no valor de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), em conformidade com o que preceitua a Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964 em seus artigos 41, inciso I e artigo 42, nas seguintes dotação:

SUPLEMENTA			
11	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
11.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.301.3033.3109.0000	**Manutenção das atividades do CAPS**		
4.4.90.51	0100	Obras e Instalações F-274	40.000,00
Total Geral do Crédito Suplementar			**40.000,00**

Art. 2º - O crédito aberto por essa Lei será coberto com recursos provenientes anulação parcial da dotação a seguir indicada, no valor de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais, conforme autorizado pelo artigo 43 § 1°, III da Lei Federal 4320/64.

ANULAÇÃO			
11	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
11.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.301.3033.3109.0000	**Manutenção das atividades do CAPS**		
3.1.90.11	0100	Vencimentos e Vantagens fixas F-270	40.000,00
Total Geral do Crédito Suplementar			**40.000,00**

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

Palácio Pérola do Mamoré, 20 de outubro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:5811BC4E

GABINETE DO PREFEITO
LEI N°1.929-16

LEI N° 1.929.GAB.PRE/16
Guajará-Mirim, 20 de outubro de 2016.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Credito Adicional Suplementar por anulação parcial no Orçamento Geral do Município do Exercício Financeiro de 2016. Com recursos da SEMED"

O PREFEITO DE GUAJARÁ-MIRIM/RO, no uso das atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal:

FAZ SABER, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM/RO** aprovou e ele sanciona a seguinte:
LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo municipal a proceder a abertura de Credito Adicional suplementar por anulação parcial de dotação do Orçamento Geral do Município, no exercício de 2016 no valor de R$ 118.415,40 (cento e dezoito Mil quatrocentos e quinze reais e quarenta centavos) em conformidade com o que preceitua a Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964 em seus artigos 41, inciso I e artigo 42, nas seguintes dotação

SUPLEMENTA			
07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
07.00	**Secretaria Municipal de Educação**		
12.361.3029.2029.0000	Manutenção das Atividades SAE – Salario Educação		
3.3.90.39.00	Outros ser. Terceiro pessoa jurídica F-124		118.415,40
Total da suplementação			**118.415,40**

Art. 2º - O crédito aberto por essa Lei será coberto com recursos provenientes anulação parcial da dotação a seguir indicada, no valor de R$ 118.415,40 (cento e dezoito Mil quatrocentos e quinze reais e quarenta centavos), conforme autorizado pelo artigo 43 § 1°, III da Lei Federal 4320/64.

ANULAÇÃO				
02	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**			
02.10	**Secretaria Municipal de Educação**			
12.361.3029.2029.0000	Manutenção das Atividades SAE – Salario Educação			
3.3.90.30	0100	Material de consumo	F-123	110.000,00
3.3.90.47	0100	Obrigações Tributarias e Contributivas	F-125	8.415,40
Total Geral do Recurso da Anulação				**118.415,40**

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

Palácio Pérola do Mamoré, 20 de outubro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:92541ABA

GABINETE DO PREFEITO
LEI N°1.930-16

LEI N° 1.930.GAB.PRE/16
Guajará-Mirim, 20 de outubro de 2016.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Credito Adicional Suplementar por anulação parcial no Orçamento Geral do Município do Exercício Financeiro de 2016. "

O PREFEITO DE GUAJARÁ-MIRIM/RO, no uso das atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal:

FAZ SABER, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM/RO** aprovou e ele sanciona a seguinte:
LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo municipal a proceder a abertura de Credito Adicional suplementar por anulação parcial e criação PA e ficha de dotação no Orçamento Geral do Município, no exercício de 2016 no valor de R$ 3.646,84 (Três mil seiscentos e quarenta e seis reais e oitenta e quatro centavos), em conformidade com o que preceitua a Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964 em seus artigos 41, inciso I e artigo 42, nas seguintes dotação:

SUPLEMENTA			
11	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
11.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.122.3017.3224	**Manutenção Atividades de Convênios**		
3.2.90.93	0100	Indenizações e Restituições F-551	3.646,84
Total Geral do Crédito Suplementar			**3.646,84**

Art. 2º - O crédito aberto por essa Lei será coberto com recursos provenientes anulação parcial da dotação a seguir indicada, no valor de R$ 3.646,84 (Três mil seiscentos e quarenta e seis reais e oitenta e quatro centavos), conforme autorizado pelo artigo 43 § 1°, III da Lei Federal 4320/64.

ANULAÇÃO			
11	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
11.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.122.3017.2056.0000	**Manutenção das atividades da Semsau**		
3.3.90.93	0100	Indenizações e Restituições F-244	3.646,84,00
Total Geral do Crédito Suplementar			3.646,84,00

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

Palácio Pérola do Mamoré, 20 de outubro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:FAAE7351

GABINETE DO PREFEITO
LEI N°1.927-16

LEI N° 1.927.GAB.PRE/16
Guajará-Mirim, 20 de outubro de 2016.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Credito Adicional Suplementar por anulação parcial no Orçamento Geral do Município do Exercício Financeiro de 2016. "

O PREFEITO DE GUAJARÁ-MIRIM/RO, no uso das atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal:

FAZ SABER, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM/RO** aprovou e ele sanciona a seguinte:
LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo municipal a proceder a abertura de Credito Adicional suplementar por anulação parcial de dotação com criação de ficha no Orçamento Geral do Município, no exercício de 2016 no valor de R$ 203.862,07 (duzentos e três mil, oitocentos e sessenta e dois reais e sete centavos), em conformidade com o que preceitua a Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964 em seus artigos 41, inciso I e artigo 42, nas seguintes dotação:

SUPLEMENTA			
11	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
11.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.303.3033.3216.0000	**Manutenção das atividades do PMAQ**		
4.4.90.51	0100	Obras e Instalações F-550	203.862,07
Total Geral do Crédito Suplementar			**203.862,07**

Art. 2º - O crédito aberto por essa Lei será coberto com recursos provenientes anulação parcial da dotação a seguir indicada, no valor de R$ 203.862,07 (duzentos e três mil, oitocentos e sessenta e dois reais e sete centavos), conforme autorizado pelo artigo 43 § 1°, III da Lei Federal 4320/64.

ANULAÇÃO			
11	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
11.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.303.3033.3216.0000	**Manutenção das atividades do PMAQ**		
3.3.90.30	0100	Material de Consumo F-518	203.862,07
Total Geral do Crédito Suplementar			**203.862,07**

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

Palácio Pérola do Mamoré, 20 de outubro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:00B087AA

GABINETE DO PREFEITO
LEI N°1.928-16

LEI N° 1.928.GAB.PRE/16
Guajará-Mirim, 20 de outubro de 2016.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Credito Adicional Suplementar por anulação parcial no Orçamento Geral do Município do Exercício Financeiro de 2016. "

O PREFEITO DE GUAJARÁ-MIRIM/RO, no uso das atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal:

FAZ SABER, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM/RO** aprovou e ele sanciona a seguinte:
LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo municipal a proceder a abertura de Credito Adicional suplementar por anulação parcial de dotação no Orçamento Geral do Município, no exercício de 2016 no valor de R$ 31.310,68 (trinta e um mil trezentos e dez reais e sessenta e oito centavos), em conformidade com o que preceitua a Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964 em seus artigos 41, inciso I e artigo 42, nas seguintes dotação:

SUPLEMENTA			
11	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
11.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.304.3033.2066.0000	**Manutenção das atividades da Vigilância Epidemiológica**		
3.1.90.11	0100	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil F-292	31.310,68
Total Geral do Crédito Suplementar			**31.310,68**

Art. 2º - O crédito aberto por essa Lei será coberto com recursos provenientes anulação parcial da dotação a seguir indicada, no valor de R$ 31.310,68 (trinta e um mil trezentos e dez reais e sessenta e oito centavos), conforme autorizado pelo artigo 43 § 1°, III da Lei Federal 4320/64.

ANULAÇÃO			
11	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
11.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.304.3033.2066.0000	**Manutenção das atividades da Vigilância Epidemiológica**		
3.3.90.30	0100	Material de Consumo F-294	31.310,68
Total Geral do Crédito Suplementar			**31.310,68**

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

Palácio Pérola do Mamoré, 20 de outubro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:F75A523C

GABINETE DO PREFEITO
LEI N°1.925-16

LEI N° 1.925.GAB.PRE/16
Guajará-Mirim, 20 de outubro de 2016.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Credito Adicional Suplementar por anulação parcial no Orçamento Geral do Município do Exercício Financeiro de 2016. "

O PREFEITO DE GUAJARÁ-MIRIM/RO, no uso das atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal:

FAZ SABER, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM/RO** aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo municipal a proceder a abertura de Credito Adicional suplementar por anulação parcial de dotação no Orçamento Geral do Município, no exercício de 2016 no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), em conformidade com o que preceitua a Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964 em seus artigos 41, inciso I e artigo 42, nas seguintes dotação:

SUPLEMENTA			
11	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
11.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.302.3033.2059.0000	**Manutenção das atividades do Hospital Regional**		
3.3.90.14	0100	Diárias Civil F- 277	30.000,00
Total Geral do Crédito Suplementar			**30.000,00**

Art. 2º - O crédito aberto por essa Lei será coberto com recursos provenientes anulação parcial da dotação a seguir indicada, no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais, conforme autorizado pelo artigo 43 § 1°, III da Lei Federal 4320/64.

ANULAÇÃO			
11	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
11.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.302.3033.2059.0000	**Manutenção das atividades do Hospital Regional**		
3.3.90.30	0100	Material de Consumo F-270	30.000,00
Total Geral do Crédito Suplementar			**30.000,00**

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

Palácio Pérola do Mamoré, 20 de outubro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:4B6C8407

GABINETE DO PREFEITO
LEI N°1.912-16

LEI N° 1.912.GAB.PRE/16
Guajará-Mirim, 11 de outubro de 2016.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Credito Adicional Suplementar por anulação parcial no Orçamento Geral do Município do Exercício Financeiro de 2016, com recursos da SEMED. "

DÚLCIO DA SILVA MENDES, PREFEITO DO MUNICIPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições e prerrogativas contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município.

FAZ SABER, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GUAJARÁ-MIRIM/RO**, aprovou e ele sanciona a seguinte
LEI
Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo municipal a proceder a abertura de Credito Adicional suplementar por anulação parcial de dotação do Orçamento Geral do Município, no exercício de 2016 no valor de R$ 70.000,00 (setenta Mil reais) em conformidade com o que preceitua a Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964 em seus artigos 41, inciso I e artigo 42, nas seguintes dotação:

SUPLEMENTA		
07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**	
07.00	**Secretaria Municipal de Educação**	
12.361.3029.2029.0000	Manutenção das Atividades SAE/FNDE- Salário Educação	
4.4.91.52.00	Obras e Instalações F-A 483	70.000,00
Total da suplementação		70.000,00

Art. 2º - O crédito aberto por essa Lei será coberto com recursos provenientes anulação parcial da dotação a seguir indicada, no valor de R$ 70.000,00 (setenta Mil reais), conforme autorizado pelo artigo 43 § 1°, III da Lei Federal 4320/64.

ANULAÇÃO		
07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**	
07.00	**Secretaria Municipal de Educação**	
12.361.3029.2029.0000	Manutenção das Atividades SAE/FNDE- Salário Educação	
4.4.90.52.00	Equipamentos e Mat. Permanente F-A 126	70.000,00
Total da suplementação		70.000,00

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

Palácio Pérola do Mamoré, 11 de outubro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:547E0BED

GABINETE DO PREFEITO
LEI N°1.924-16

LEI N° 1.924.GAB.PRE/16
Guajará-Mirim, 24 de outubro de 2016.

"Fixa os subsídios do Prefeito , Vice-Prefeito e Secretários do município de Guajará-Mirim para o mandato de 2017 a 2020 e dá outras providências "

O PREFEITO DE GUAJARÁ-MIRIM/RO, no uso das atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal:

FAZ SABER, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM/RO** aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º - Ficam fixados os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários do município de Guajará-Mirim para o mandato de 2017 a 2020, de acordo com as normas constitucionais e legais vigentes, a serem observadas conjuntamente os seguintes valores:

I – Prefeito: R$ 12.800,00 (doze mil e oitocentos reais);
II – Vice-Prefeito: R$ 8.200,00 (oito mil e duzentos reais);
III – Secretários Municipais: R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais);

Art. 2º - Ao Prefeito é garantido gozar 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano ou dois períodos de 15 (quinze) dias, acrescidos de 1/3 (um terço) calculado sobre o valor fixado no inciso I do artigo 1º desta Lei e pago conjuntamente com o subsídio do mês que anteceder o gozo das férias.

Art. 3º - Aos Secretários Municipais é garantido:

I – Perceber um 13° subsídio, pago integralmente no mês de dezembro de cada ano ou nos meses de junho e dezembro, à razão de 50% (cinquenta por cento) do subsídio cada;

II – Gozar 30 (trinta) dias de férias por ano, estas acrescidas de 1/3 (um terço) calculado sobre o valor fixado no inciso II do artigo 1° desta Lei e pago conjuntamente com os subsídios do mês que acontecer o gozo de férias.

Art. 4º - Fica vedado o pagamento de 13º subsídios ao Prefeito e ao Vice-Prefeito.

Art . 5º - A perceber os subsídios único de que trata esta lei, não impede o recebimento de Valores indenizatórios, tais como diárias de viagem.

Art. 6 º- Esta lei entrará em vigor a partir do dia 1º de janeiro de 2017 após sua publicação, ficando revogadas as disposições em contraria.

Palácio Pérola do Mamoré, 24 de outubro de 2016.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:0A40A8D4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO REGISTRO DE PREÇO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE JARU

PREGÃO ELETRÔNICO N° 11/2016 – REGISTRO DE PREÇO
Processo Administrativo nº 187/2016

Após análise da documentação apresentada e julgados todos os recursos referentes ao presente pregão, **HOMOLOGO** as empresas vencedoras conforme indicado abaixo:

Resultado da Homologação

Lote 1

Item: 1
Descrição: APARELHO DE AR CONDICIONADO 12.000 BTUS, TIPO SPLIT
Quantidade: 10
Unidade de Fornecimento: Unidade
Valor Unitário: 1.575,00
Valor Total: 15.750,00
Situação: Homologado em 26/10/2016 11:17:31 Por: JOSE CLAUDIO GOMES DA SILVA
Nome da Empresa: **17.750.908/0001-15 J G DA SILVA CLIMATIZAÇÃO**
Marca: Elgin

Item: 2
Descrição: APARELHO DE AR CONDICIONADO 18.000 BTUS, TIPO SPLIT
Quantidade: 03
Unidade de Fornecimento: Unidade
Valor Unitário: 2.500,00
Valor Total: 7.500,00
Situação: Homologado em 26/10/2016 11:17:31 Por: JOSE CLAUDIO GOMES DA SILVA
Nome da Empresa: **17.750.908/0001-15 J G DA SILVA CLIMATIZAÇÃO**
Marca: Elgin

Jaru/RO, 26 de outubro de 2016.

JOSE CLAUDIO GOMES DA SILVA
Autoridade Competente
Ordenador

Publicado por:
Sidineia Mendes Pereira
Código Identificador:42884CD6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 001/PMJ/2016
PREGÃO ELETRÔNICO: 085/PMJ/2015
PROCESSO: Nº 2373/PMJ/2015
VENCIMENTO DA ATA: 15/04/2017

A Prefeitura Municipal de Jaru Estado de Rondônia, sediada na Rua João Batista, Nº 3038, Centro, no Município de Jaru - RO, neste ato representada pela **Gerente de Registro de Preço**, Senhora **MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE ,** e as empresas qualificada no Anexo Único desta Ata, Celebram a presente Ata Sistema de Registro de Preços (ASRP), referente ao Pregão 085/2015/SRP**,** do **Processo Administrativo Nº.2373/2015**, que objetiva: Registro de Preços para futuro e eventual fornecimento de peças e assessórios novos originais e peças e assessórios novos de primeira linha de montagem para a manutenção preventiva e corretiva para a frota da Prefeitura Municipal de Jaru. Com Recursos de Convênios e Recursos Próprios do Município de Jaru – RO, programado no edital, observadas as especificações, os quantitativos, os preços e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as Cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ata em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz das regras insertas na Lei 10.520, de 17/07/2002, Lei 123 de 14 de dezembro de 2006, nos Decretos nº3.931/01 alterado pelo Decreto 4.342/02, Decreto 3.555/00 e suas alterações, 3.722/01, alterado pelo Decreto 4.485/02, Decreto 5.450/05, Decreto 6.204 de 05 de setembro de 2007, Decreto Municipal de Regulamentação da Modalidade Pregão nº. 5.221/GP/2008 e Decreto Municipal regulamentando o Sistema de Registro de Preços nº 5.220/GP/2008 e, subsidiariamente, aos dispositivos da Lei nº 8.666/93, incluindo a legislação pertinente e complementar.

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Jaru Estado de Rondônia, obriga-se a:

Solicitar via fax ou telefone, o eventual fornecimento de produtos cujos preços encontram-se registrados na presente ARP;

Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente aos produtos solicitados;

Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

Após a entrega dos produtos o licitante vencedor deverá apresentar as requisições de entrega dos mesmos juntamente com as notas fiscais eletrônicas, acompanhadas das certidões de regularidade para com as fazendas públicas Federal, Estadual, Municipal e ainda Instituto Nacional de Seguridade Social e Fundo de Garantia Por Tempo de Serviços, sendo que a contratante terá o prazo de até 05 dias úteis para tramitação dos processos e efetivação dos pagamentos.

Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços;

Manter, arquivada junto ao processo administrativo, toda documentação referente ao mesmo;

Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a regularização das mesmas no prazo imediatamente a constatação.

Fornecer à contratada todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas

Art. 2º - O FORNECEDOR REGISTRADO obriga-se a:
Retirar e assinar a nota de empenho no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da solicitação formal nos termos da alínea "a", do art. 1º, desta Ata de Registro de Preços;
Fornecer os produtos conforme especificações, marcas e preços indicados na licitação supracitada e registrados nesta ata;
Os Produtos deverão ser entregues em conformidade com o previsto nos itens 5.4 e 5.5 do edital de Pregão Eletrônico nº 085/2015/SRP;
Providenciar correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas referentes à forma de fornecimento dos produtos e o cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata; em ate 05 (cinco) dias corridos a contar da notificação.
Fornecer sempre, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
Em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;

Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Jaru - RO e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas inerentes ao fornecimento
do objeto deste ARP;
Pagar, pontualmente, os fornecedores e as obrigações fiscais, relativas ao produto fornecido, com base na presente ata, exonerando a Prefeitura Municipal de Jaru - RO de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

Art. 3° - O prazo de validade do presente Registro de Preços a partir da **homologação do pregão** é de 01 (Um) ano, em conformidade com o Decreto Municipal 5,220/GP/2008**.**

§ 1° - Os preços e o(s) particular (es) fornecedor (es) ora registrados decorrem da classificação final do procedimento licitatório sobrescrito, o qual foi processado em estrita vinculação aos critérios estabelecidos no instrumento convocatório de tal certame.

§ 2º - O preço, o fornecedor e as especificações do objeto deverão ser publicados, em forma de extrato, na imprensa oficial.

§ 3° - A administração poderá contratar, de forma concomitante, dois ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, observado o limite e a capacidade de fornecimento do particular.

Art. 4º - O pagamento será efetuado às empresas adjudicatárias da seguinte forma: Após a entrega dos produtos o licitante vencedor deverá apresentar as requisições de entrega dos mesmos juntamente com as notas fiscais eletrônicas, acompanhadas das certidões de regularidade para com as fazendas públicas Federal, Estadual, Municipal e ainda Instituto Nacional de Seguridade Social e Fundo de Garantia Por Tempo de Serviços, sendo que a contratante terá o prazo de até 05 dias úteis para tramitação dos processos e efetivação dos pagamentos.

entregue (m), neste prazo, o (s) documento (s) fiscal (is) equivalente (s);

esteja (m) em dia com as obrigações previdenciárias**;**

indique (m) o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

§ 1º – O pagamento será condicionado ao atesto no respectivo documento fiscal, pela comissão responsável.
§ 2º – A não indicação da situação do particular quanto à opção ou não junto ao SIMPLES implicará no desconto, por ocasião do pagamento, dos tributos e contribuições estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal.

Art. 5° - A existência deste Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada aquisição, sendo assegurado ao beneficiário deste registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

Art. 6° - A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada, por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa.

Art. 7° - A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Administração a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, através de documentos que evidenciem a majoração dos custos de fornecimento e ou fabricação avaliados em face de planilhas de composição de preços pertinentes e após ampla pesquisa de mercado, conforme artigo 65 da Lei n. 8.666/1993.

Art. 8° - O Fornecedor terá seu registro cancelado: I – Por iniciativa da Administração, quando:
não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços, bem como as condições da presente ata;
não formalizar contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços ou não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
der causa a rescisão administrativa da contratação decorrente deste Registro de Preços;
em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato relativo ao presente Registro de Preços;
não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;
e em face de razões de interesse público, devidamente justificadas;
II – Por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem a esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pela Administração.
§ 1º A comunicação do cancelamento de preços registrados, nos casos previstos no inciso I deste artigo, será efetuada pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem a presente Ata;
§ 2º A revogação da ARP será publicada em forma de extrato no Mural Oficial do Município de Jaru – RO.
Art. 9º. – Com fundamento nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº. 8.666/93, da Lei nº 10.520/02 e o Decreto Municipal nº 5.220/GP/2008, a **CONTRATADA** em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no instrumento contratual, salvo se ensejada por motivo de força maior ou caso fortuito, a **CONTRATANTE** poderá, garantir a prévia defesa, aplicar à futura **CONTRATADA,** as seguintes penalidades:
Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** pelo prazo de até 05 (cinco) anos de acordo com a Lei nº 10.520/02;
Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, do valor do contrato, limitada a 10% (dez por cento), devendo essa importância ser deduzida do valor a ser pago pela **CONTRATANTE;**
Advertência;
As sanções: "advertência ou suspensão" poderão ser aplicadas juntamente com o subitem 14.1.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **SICAF,** e no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.
d) Deverá ser observado o Princípio do Devido Processo Legal na hipótese de aplicação das penalidades previstas neste artigo.

Art. 10. - Para dirimir as questões oriundas da presente Ata, fica eleito o FÓRUM da Comarca de Jaru- RO, excluído qualquer outro.

Art. 11° - O preço registrado, a quantidade, o fornecedor e as especificações do produto registrado constante deste, encontram-se contidos na tabela abaixo:

Lote	Marca:	Porcentagem de desconto	Valor Registro	Empresa:
01	Chevrolet	26%	R$ 68.951,87	COMERCIAL E & R DE AUTO PEÇAS LTDA-EPP
04	Honda	11%	R$ 56.314,30	CNPJ n.º 08.055.411/0001-96
10	Wolksvagem	12%	R$ 620.240,54	
11	Yamaha	16%	R$ 5.440,68	
02	Fiat	26,55%	R$ 149.679,78	ALMEIDA & LONGONI LTDA
03	Chevrolet (GM)	11,20%	R$ 9.265,92	CNPJ n.º 84.746.130/0001-68
05	Mitsubishi	8,50%	R$ 61.025,19	
06	Peugeot	10%	R$ 57.263,22	
07	Renault	9%	R$ 36.682,46	
08	Toyota	10%	R$ 163.932,39	
09	VW (passeio e utilitários)	8%	R$ 79.588,74	
TOTAL GERAL: **1.308.385,09** (Um Milhão Trezentos e Oito Mil e Oitenta e Cinco Reais e Nove Centavos)				

Jaru - RO, 15 de janeiro 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.**
CNPJ: 84.746.130/0001-68	CNPJ: 08.055.411/0001-96
Av: J. K, nº. 2255 Jardim Novo Horizonte Setor 04	Av Jk Nº 1854 Bairro Jardim Novo Horizonte
Jaru/RO - (69) 3521-5080	Jaru/RO - (69) 3521-1627
E-mail: cb-jaru@hotmail.com	E-mail: edleisouza@hotmail.com
Wanderley Pedro de Almeida Responsável Legal / CPF: 287.938.462-15	**Edlei Alves de Souza** Representante Legal / CPF: 566.419.316-68

Publicado por:
Maria Aparecida Barros Cavalcante
Código Identificador:AF0BBDE9

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

DECRETO Nº 9.444 , DE 19 DE OUTUBRO DE 2016

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE JARU, no uso de suas atribuições legais.
DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$41.450,00 distribuídos as seguintes dotações:

Local:	020700	SECRETARIA MUNCIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	
Ficha:	142 - 27.122.0002.2034.0000	OPERACIONAL. SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA E ESPORTE -SEMCEL	-8.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
Local:	021100	SECRETARIA MUN. DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Ficha:	310 - 10.301.1001.2058.0000	OPERACIONALIDADE DA REDE BASICA DA SAUDE - PAB -..	33.450,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:			
Local:	020700	SECRETARIA MUNCIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	
Ficha:	140 - 27.122.0002.2034.0000	OPERACIONAL. SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA E ESPORTE -SEMCEL-	-8.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
Local:	021100	SECRETARIA MUN. DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Ficha:	307 - 10.301.1001.2058.0000	OPERACIONALIDADE DA REDE BASICA DA SAUDE - PAB -..	-3.000,00
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	
Ficha:	308 - 10.301.1001.2058.0000	OPERACIONALIDADE DA REDE BASICA DA SAUDE - PAB -..	-18.500,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
Ficha:	309 - 10.301.1001.2058.0000	OPERACIONALIDADE DA REDE BASICA DA SAUDE - PAB -..	-1.950,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
Ficha:	317 - 10.301.1001.2079.0000	MEDICAMENTO E MATERIAL PENSO " PAB ".....	-10.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	

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

JARU, 19 de outubro de 2016

INALDO PEDRO ALVES
Chefe do Executivo Municipal

Publicado por:
Rosemeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:7B4DE225

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

DECRETO Nº 9.450 , DE 24 DE OUTUBRO DE 2016

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE JARU, no uso de suas atribuições legais.
DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$15.500,00 distribuídos as seguintes dotações:

Local:	020300	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL	
Ficha:	059 - 08.243.1007.2019.0000	PROG. ATENÇÃO INTEGRAL A FAMILIA - PAIF -.....	13.500,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
Ficha:	515 - 08.244.1007.2310.0000	INDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA BOLSA FAMILIA....	2.000,00
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:			
Local:	020300 SECRETARIA	MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL	
Ficha:	061 - 08.243.1007.2019.0000	PROG. ATENÇÃO INTEGRAL A FAMILIA - PAIF -.....	-13.500,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
Ficha:	085 - 08.244.1007.2310.0000	INDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA BOLSA FAMILIA....	-2.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	

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

JARU, 24 de outubro de 2016

INALDO PEDRO ALVES
Chefe do Executivo Municipal

Publicado por:
Rosemeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:69A308C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS - SEMOSP
ORDEM DE SERVIÇO
PROCESSO Nº 1416/SEMOSP/2.016

A prefeitura municipal de Jaru/RO, através do Prefeito Municipal, o senhor **INALDO PEDRO ALVES,**e o Secretario Municipal de Obras e Serviços Públicos, o senhor **MARCOS AURÉLIO PACHECO**, **AUTORIZA** a empresa CONSTRUTORA E.G. LTDA-ME, CNPJ sob nº 18.711.202/0001-07, neste ato representada pelo Senhor **ESMAEL SOUZA GUZZI,** portador do CPF 439.893.812-53, iniciar os serviços oriundos do processo nº 1416/SEMOSP/2016 e Contrato 125/GP/2016.

Jaru/RO, 26 de Outubro de 2016.

INALDO PEDRO ALVES
Prefeito do Município de Jaru

MARCOS AURÉLIO PACHECO
Secretario Municipal de Obras e Serviços Públicos
SEMOSP

ESMAEL SOUZA GUZZI
Representante da Empresa

DATA DA ASINATURA: 21/10/2016

Publicado por:
Rosane da Silva Rodrigues Camargo
Código Identificador:CEFCC9C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
REGIMENTO ESCOLAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental José de Souza Silva
Linha 630 - Tarilândia / Jaru/RO - CEP. 76890-000
Fone: (69993305042)

REGIMENTO ESCOLAR

Jaru
2016

ÍNDICE

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES..... 4
Capítulo I - Da Identificação..... 4
Capítulo II - Dos Princípios, Fins e Objetivos da Educação..... 5

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL..... 10
Capítulo I - Da Direção..... 10
Capítulo II - Dos Serviços Técnico-Administrativos.... 14
Seção I - Da Secretaria da Escola..... 15
Subseção I - Dos Arquivos Escolares..... 18
Seção II - Do Serviço de Apoio Administrativo 21
Subseção I - Da Portaria..... 22
Subseção II - Do Inspetor de Pátio..... 22
Subseção III- Da Alimentação Escolar..... 23
Subseção IV - Da Limpeza e Conservação..... 23

Capítulo III - Do Serviço Técnico- Pedagógico..... 24
Seção I - Da Orientação Educacional..... 25
Seção II - Da Supervisão Escolar 28
Seção III - Da Psicologia Escolar..... 31
Seção IV - Da Sala de Leitura 34
Seção V - Da Videoteca..... 35
Seção VI - Do Laboratório de Informática 36
Seção VII - Da Equipe Multidisciplinar..... 37
Seção VIII - Do Cuidador Escolar.... 40

Capítulo IV - Da Assistência Complementar ao Educando..... 41
Seção I- Da Assistência Social..... 41
Seção II - Da Assistência Alimentar..... 42
Seção III - Da Assistência Médica e Odontológica..... 43
Capítulo V - Dos Órgãos Colegiados..... 44
Seção I - Do Conselho Escolar..... 44
Seção II - Do Conselho de Classe..... 47
Seção II I- Do Conselho de Professores..... 50

Capítulo VI - Das Instituições Auxiliares..... 53

TÍTULO III - DA COMUNIDADE ESCOLAR 54
Capítulo I - Do Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio.... 55
Capítulo II - Do Corpo Docente 55
Capítulo III - Do Corpo Discente 55
Capítulo IV - Dos Pais de Alunos 56

TÍTULO IV - Do Regime Disciplinar 56
Capítulo I - Dos Direitos 57
Seção I - Dos Direitos do Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio.... 57
Seção II - Dos Direitos do Corpo Docente..... 57
Seção III - Dos Direitos do Corpo Discente 59
Seção IV - Dos Direitos dos Pais..... 65

Capítulo II - Dos Deveres 66
Seção I - Dos Deveres do Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio..... 66
Seção II - Dos Deveres do Corpo Docente..... 71
Seção III - Dos Deveres do Corpo Discente 74
Seção IV - Dos Deveres dos Pais.... 77

Capítulo III - Das Penalidades..... 78
Seção I - Das Penalidades ao Corpo Técnico-Administrativo, de Apoio e ao Corpo
Docente 79
Seção II - Das Penalidades ao Corpo Discente..... 80
Seção III - Das Penalidades aos Pais..... 82
Seção IV - Do Inquérito Escolar e Administrativo..... 83

TÍTULO V - Da Organização Didático-Pedagógica..... 83
Capítulo I - Da Proposta Pedagógica..... 84
Capítulo II - Dos Níveis e Modalidades da Educação..... 85
Seção I - Da Educação Infantil 87
Seção II - Do Ensino Fundamental..... 88
Subseção I - Do Bloco Pedagógico de Aprendizagem.... 89
Seção III-Da Educação Especial..... 92
Subseção II - Do Ingresso do Ensino Fundamental..... 93

Capítulo III - Da Estrutura Curricular..... 95

TÍTULO VI - Do Regime Escolar..... 99
Capítulo I - Da Matrícula 99
Capítulo II - Da Transferência 106
Seção I - Da Adaptação por Suplementação, Complementação e Circulação
De Estudos..... 109
Subseção I - Do Aproveitamento de Estudos.... 110
Subseção II - Da Classificação, Reclassificação e Localização..... 111
Subseção III - Da Organização das Classes..... 117
Seção II - Da Frequência..... 117

Capítulo III - Da Avaliação e Recuperação da Aprendizagem..... 120
Seção I- Da Avaliação 120
Subseção I - Da Avaliação da Educação Infantil..... 121
Subseção I - Da Avaliação do Ensino Fundamental 122
Seção II - Da Promoção e Retenção 130
Seção III - Da Recuperação..... 133

Capítulo IV - Do Calendário Escolar 136

TÍTULO VII - Das Disposições Gerais 138

TÍTULOI
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º O Presente Regimento Escolar define a estrutura didático-pedagógica, administrativa e disciplinar da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental José de Souza Silva Decreto nº3622/GP/2003, Localizada à Rua Luzia Lopes - Nº 2699, Tarilândia/Jaru Estado de Rondônia.

Parágrafo Único. A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental José de Souza Silva atende alunos da área urbana e também da área rural.

Art. 2º A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental José de Souza Silva tem como Entidade Mantenedora a Prefeitura Municipal de Jaru é de acessória Jurídica de Direito Público Interno, estando situada a Rua João Batista nº 3038 Setor. 1 - Centro, CNPJ 04279238/000159.

§ 1º À entidade mantenedora compete a administração geral da Escola e a responsabilidade por seu funcionamento;

§ 2º A Prefeitura Municipal mantenedora da Escola Municipal de Educação Infantil Ensino Fundamental José de Souza Silva é de acessória Jurídica de Direito Público Interno, estando situada a Rua João Batista nº 3038 Setor. 1- Centro, CNPJ 04279238/000159.

Art. 3º A Escola Municipal de Educação Infantil Ensino Fundamental José de Souza Silva funciona nos turnos: matutino e vespertino oferece a educação básica organizada pela(s) seguinte(s) etapa(s) e modalidade(s) de ensino:

I - Ensino Fundamental do 1º ao 9º ano:
II- Pré-escolar - para crianças de 04 e 05 anos de idade;
III - Educação Especial de Forma Inclusiva. (AEE)

Art. 4º A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental José de Souza Silva é composta dos níveis e modalidades de ensino:

Ensino Fundamental regular de nove anos;
Pré-escolar - para crianças de 04 e 05 anos de idade;
Educação Especial forma inclusiva.

Art. 5º A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental José de Souza Silva oferece o ensino infantil Pré-escolar e o ensino fundamental do 1º ao 9º ano.

§ 1º Nos anos iniciais o BPA - Bloco Pedagógico de Aprendizagem, amparado (a) pela portaria 673/13 - GAB/SEDUC Resolução 1088/12-CEE/RO sendo organizado em 1º, 2º e 3º ano (CICLO).

Art. 6º A Escola oferece o Ensino fundamental regular de nove anos, sendo oferecido em horários matutino e vespertino.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS, FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO

Art. 7º A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental José de Souza Silva tem por princípios gerais oferecer uma educação de qualidade para todos independentes 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, 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 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 ideias 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**.**

Art. 8º A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Juscelino Kubitschektem a finalidade de ministrar a educação básica, em suas etapas de ensino, formada pelo Ensino Fundamental Regular (1º ao 9º ano).

Art.9ºO objetivo geral da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental José de Souza Silva, 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.10º São objetivos específicos do Ensino Fundamental:

Promover o desenvolvimento integral do educando, variando em conteúdos e métodos, conforme as fases de desenvolvimento da mesma**;**
Capacitar o educando a adquirir e desenvolver os conhecimentos atualizados que lhe permitam interagir no mundo que o cerca**;**
Desenvolver atividades pedagógicas integradas, contínuas e progressivas, que atendam às características bio-psico-sociais do educando**;**
Dar formação comum indispensável para o exercício da cidadania e dos meios para progresso no trabalho e em estudos posteriores**;**
Criar estratégias de preparação e habilitação para o trabalho**;**
O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo**;**
A valorização da cultura local e/ou regional e as múltiplas relações com o contexto nacional e/ global;
A compreensão do ambiente natural e social do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade**;**
O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades, e a formação de atitudes e valores**;**
Respeito à diversidade étnica, cultural e socioeconômica sem preconceito de origem, raça, cor, sexo, credo, idade e quaisquer outras formas de discriminação;
O fortalecimento dos vínculos da família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social**.**

Parágrafo Único O ensino fundamental, com duração de 09 (nove) anos, obrigatório e gratuito na Escola Municipal de Educação Infantil Ensino Fundamental José de Souza Silva será ministrado em Língua Portuguesa, assegurada às comunidades indígenas a utilização de suas línguas maternas e processo próprios de aprendizagem.

Art. 11 A educação infantil tem como finalidade, ainda, complementar a ação da família e da comunidade.

Parágrafo Único: Respeitadas as particularidades do desenvolvimento da criança de zero a cinco anos. A educação infantil cumpre duas funções indispensáveis e indissociáveis, “cuidar e educar”.

Art. 12 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. 13 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/superlotação;
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/superlotação: 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. 14 O exercício da função de Diretor e de Vice-Diretor Escolar serão exercidos por profissionais do Magistério Publico Municipal do nível II ou superior ou por profissionais com os mesmos requisitos e de outros entes federativos em permuta com o Município de Jaru e serão designados mediante Portaria do titular da Secretaria Municipal de Educação em consonância com o PCCS do Magistério/Leis 1036/GP/2007 e 1052/2007.

Art. 15 A Direção da Escola é o órgão central da sua estrutura administrativa, à qual a coordenação geral das ações educativas é voltada ao atendimento dos fins e objetivos a que se propõe.

Art. 16 O diretor da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental José de Souza Silva, desempenhará todas as funções administrativas necessárias à manutenção dos esquemas de funcionamento, tendo para isso, um suporte administrativo, determinados pelas necessidades e direcionados pela Escola.

Art. 17A função de diretor tem como princípio assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos na proposta pedagógica da unidade de ensino.

Art. 18 Compete à direção da unidade de ensino o desenvolvimento dos processos de gestão, de acordo com os princípios constitucionais contidos nos artigos 205 e 206 da Constituição Federal.

Art. 19 São atribuições do 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**;**
Presidir reuniões do conselho de classe e conselho de professores;
Diagnosticar e submeter á apreciação do conselho de classe ou de professores casos referentes á avaliação e promoção dos alunos;
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 e também suas licenças especiais.
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 e da formação continuada, corrigir as falhas administrativas como: ausência do professor, recusa de desenvolver os trabalhos/atividades entre outras e falhas pedagógicas referentes à ineficiência ou improdutividade.
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 vitimas de Bullying visando a recuperação de sua auto estima 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 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 áudio-visual, 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 relatório semestrais das ações desenvolvidas e medida adotadas para minimizar o Bullying na escola.
deverá prestar contas do total dos recursos financeiros oriundos de fonte Municipal, Federal e outros afins recebido à conta da Escola acompanhada de cópias dos documentos necessários à comprovação da aplicação desses recursos no prazo estabelecido pela Secretaria de Municipal de Educação e em conformidade com a Legislação específica vigente.

Art. 20 São atribuições do 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. 21 A direção da Escola será exercida pelo diretor e nas suas ausências ou impedimentos pelo (a) secretária (o) escolar, em todo caso os dois gestores e secretária (o) escolar não estando presentes na escola, incube-se ao supervisor escolar e orientador pela responsabilidade administrativa, onde ambos são nomeadas e

designadas pelo Secretário Municipal de Educação, observando a legislação vigente.

CAPÍTULO II
DOS SERVIÇOS TÉCNICOS - ADMINISTRATIVOS

Art. 22 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. 23 A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental José de Souza Silva, 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. 24 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.

Art. 25 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 DA ESCOLA

Art. 26 A Secretaria Escolar subordinada diretamente ao Diretor, encarregada pela execução dos trabalhos pertinentes à escrituração escolar, à correspondência, a documentação dos servidores lotados na escola e ao arquivo passivo e ativo da Escola.

§1º A Secretaria Escolar tem como responsável um profissional qualificado para a função, com formação mínima de nível Médio, nomeado através de ato da Secretaria de Estado da Educação.

§2º A secretaria é dirigida pelo secretário (a) e na sua ausência ou impedimento, por um subsecretário, previamente indicado pelo Diretor da Escola .

§3º A Secretaria é constituída de um secretário devidamente nomeado para o exercício do cargo e auxiliares, quantos se fizerem necessário.

Art. 27 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. 28 São atribuições do Secretário escolar:

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**;**
Preparar e fornecer dados sobre o censo escolar;
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 dos servidores da escola, 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, retire 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;
Preencher o Termo de Responsabilidade(FICAI) no ato de transferência, orientando os pais e/ou responsáveis sobre a mesma;
Atender e acompanhar, encaminhando adequadamente as pessoas que se dirigirem à Escola;
Atender às solicitações do setor de inspeção escolar da SEMED - Secretaria Municipal de Educação;
Participar de reuniões e treinamentos;
Participar as reuniões dos Conselhos de Classe e Conselho de Professores, registrando-a em ata;
Elaborar e executar seu plano de ação;
Participar da gestão escola;
Participar das discussões para elaboração do Regimento Escolar, do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Intervenção da escola;
Preparar e fornecer dados sobre o censo escolar; e
Fazer o censo escolar**.**
Substituir o diretor e vice-diretor na ausência de ambos;

Art. 29 São atribuições 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;
Solicitar no ato da matricula laudos médicos dos alunos portadores de necessidades especiais para anexar na pasta do aluno e posteriormente repassar ao SOE e a sala de AEE;
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 ARQUIVOS ESCOLARES

Art. 30 O serviço de escrituração Escolar consiste no registro sistemático dos fatos e dados relativos à vida escolar do estudante e da unidade escolar, com a finalidade de assegurar em qualquer época a verificação:

Da identidade de cada estudante;
Da regularidade de seus estudos;
Da autenticidade de sua vida escolar;
Do funcionamento da escola.

Parágrafo Único. À escola compete organizar a escrituração escolar a fim de atender prontamente às solicitações de informações e esclarecimentos

Art. 31 São válidas as cópias mecânicas de documentos escolares devidamente autenticadas.

Art.32 O Setor de Escrituração Escolar e Arquivo adotarão os seguintes documentos:

Requerimento de matrícula;
Diário de classe;
Atas de resultados finais;
Histórico escolar;
Ficha de avaliação bimestral da Educação Infantil;
Ficha individual anual;
Requerimento de transferência;
Boletim escolar;
Relatório ou ficha de desempenho/acompanhamento do estudante;
Declaração de conclusão;
Ficha de anamnese de Educação física do estudante.

§1° Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e de encerramento assinado pelo Diretor e Secretário, folhas numeradas e rubricadas.

§2° O Diretor e o Secretário devem primar pela inexistência de rasuras nos livros atas e demais documentos.

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

Art. 33 A Secretaria Escolar manterá os documentos e arquivos impressos que se fizerem necessários, observando os dispositivos da lei e o princípio de simplificação, para registro da vida escolar do estudante.

Art. 34 A Secretaria Escolar será informatizada, mantendo os documentos e arquivos manuais que se fizerem necessários, observando os dispositivos da lei e o princípio de simplificação, para registro da vida escolar do estudante.

Art. **35** Com o objetivo de preservar a memória da Escola, faz-se necessário o arquivamento, a guarda e a conservação de documentos escolares em arquivos assim especificados:

arquivo ativo ou em movimento; e
arquivo passivo ou definitivo.

Art.36 A documentação dos estudantes em atividades escolares deve ser mantida em pastas individuais e em rigorosa ordem alfabética e por ano escolar de matrícula do estudante.

§1º São documentos que devem constar obrigatoriamente na Pasta Individual de cada estudante:

I - fotocópia de documentos de identificação pessoal;
II - requerimento de matrícula;
III - histórico escolar contendo à vida escolar dos estudantes oriundos de outras escolas;
IV - ficha individual;
V - certificado ou diploma de conclusão de curso;
VI - quaisquer outros documentos oficiais referentes a sua situação pessoal escolar.

§ 2º Cessada a relação do estudante com a Escola, seja por desistência, transferência ou conclusão de curso, a documentação escolar passará a constar do arquivo passivo ou definitivo.

§ 3º Caso seja restabelecida a relação do estudante com Escola a sua Pasta Individual deverá retornar ao arquivo ativo ou em movimento, fazendo-se constar registro sobre o procedimento adotado no livro de registro dos documentos do arquivo passivo ou definitivo.

Art. **37**. Poderá ser fornecida a segunda via ou fotocópia de qualquer documento, constante do arquivo definitivo ou passivo, por solicitação do interessado, na qual deve constar a referência – segunda via ou fotocópia e será entregue mediante documento de recebimento.

Art.38. Os documentos considerados sem valor atual, integrantes do arquivo passivo da escola poderão ser incinerados transcorridos cinco (05) anos:

I - diários de classe;
II - exames finais;
III - atestados;
IV - horários;
V - calendários;
VI - editais;
VII - outros documentos cujos dados e informações não tenham valor atual.

§ 1º A Escola de acordo com a disponibilidade de espaço físico, decidirá sobre quais documentos, tratados no caput deste artigo, poderão permanecer arquivados por mais de cinco anos.

§ 2º Em hipótese alguma, podem ser eliminados documentos referentes à vida escolar de estudante, livros de atas de reuniões de órgãos colegiados e de outras reuniões, de registro de freqüência dos funcionários, de atas de resultados finais e outros que a Escola entender que devam ser preservados.

§ 3º A eliminação de documentos deverá ser efetuada por meio de incineração ou fragmentação mecânica.

§ 4º Os documentos a serem eliminados devem antes ser registrados em listagem própria onde deve constar:

a identificação da escola;
número de ordem dos documentos listados;
identificação, data e assunto do documento;
observações complementares se forem o caso; e
rodapé com local e data, nomes, cargos e assinaturas dos responsáveis pela eliminação.

§ 5º São responsáveis pela eliminação de documentos o Diretor, Vice Diretor e o Secretário Escolar e mais um funcionário do Corpo Técnico Administrativo da Escola, os quais devem, previamente, avaliar os documentos a serem eliminados, observando a sua natureza e temporalidade.

SEÇÃO II
DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 39. Os Serviços de Apoio Administrativo tem a incumbência de realizar atividades relativas á Prestação de Contas, Portaria, Alimentação Escolar, Limpeza e Conservação e Vigilância.

SUBSEÇÃO I
DA PORTARIA

Art.40 Compete aos responsáveis pelo serviço de Portaria:

controlar a entrada e saída de pessoas no prédio e área adjacentes, durante o expediente de trabalho;
atender todas as pessoas que procuram a escola, encaminhando-as aos setores competentes e responsáveis;
manter-se no seu local de trabalho, ausentando-se somente quando necessário e com ordem da Direção;
executar outras atividades inerentes à sua função, bem como cumprir as disposições deste regimento;
solicitar quando for o caso, identificação de pessoas para o ingresso na escola.

SUBSEÇÃO II
DO INSPETOR DE PÁTIO

Art. 41. Compete aos responsáveis pelos serviços de Inspeção de Pátio:

atender os alunos que sofrerem acidentes encaminhando-os a atendimento e comunicando as ocorrências ao Setor Pedagógico;
levar ao conhecimento do Serviço de Orientação Especializada os casos de conduta insatisfatória de alunos;
movimentar-se pelo prédio e pátio da escola para orientar e prestar assistência aos alunos e professores;
auxiliar na divulgação de avisos e instruções;

controlar a permanência dos alunos nos ambientes destinados ao recreio.

SUBSEÇÃO III
DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art.42. Compete aos responsáveis pelos serviços de Alimentação Escolar:

confeccionar a merenda ou alimentação escolar diária dos estudantes, conforme cardápio oferecido;
cuidar os utensílios da cozinha mantendo-os organizados, limpos e higienizados;
efetuar limpeza do local onde é confeccionado, oferecida e armazenada a merenda: cozinha, refeitório e deposito escolar;
cumprir as determinações dos órgãos competentes que fazem o acompanhamento do Programa Nacional da Merenda Escolar.

SUBSEÇÃO IV
DA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Art.43 Compete aos responsáveis pelos serviços de limpeza e conservação:

I - executar os serviços de limpeza e conservação;
II - supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações da escola;
III - organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade de supervisor ou execução;
IV - executar a limpeza da escola em todas as suas dependências como: salas de aula, blocos administrativos, sala de apoio pedagógico, bibliotecas, banheiros, pátio, estacionamento, laboratórios e outros;
V - manter os ambientes limpos e higienizados conforme as exigências dos órgãos componentes, atendendo a legislação em vigor;
VI - executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CAPÍTULO III
DO SERVIÇO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art. 44 Os Serviços Técnico-Pedagógico tem como função assegurar condições satisfatórias para o bom desenvolvimento das atividades escolares, contribuindo para a qualidade do processo de ensino e aprendizagem.

§ 1º O Serviço Técnico-Pedagógico é constituído de:

Orientação Educacional;
Psicólogo escolar
Supervisão Escolar;
Sala de Leitura;
Videoteca ou multimídia;
Laboratório de Informática;
Equipe multidisciplinar;
Cuidador escolar.

SEÇÃO I
DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 45 A Orientação Educacional está sob a responsabilidade de profissional habilitado para a função na forma da lei, com licenciatura plena em pedagogia ou especialização em Orientação Educacional.

Art.46 São atribuições do Orientador Educacional:

Elaborar o Plano de Ação da Orientação Educacional;
Elaborar em conjunto com a direção, supervisão escolar, psicologia educacional, secretaria escolar e demais segmentos da escola, documentos relacionados ao processo educativo escolar, observando as legislações pertinentes e o Projeto Político Pedagógico da Escola;
Desenvolver o serviço de Orientação Educacional, sensibilizando e conscientizando os professores, corpo técnico e demais pessoas que trabalham na escola sobre a relevância dos seus serviços;
Divulgar a todos os envolvidos no processo educativo (estudantes, professores, pais e/ou responsáveis, equipe técnico-pedagógica e a comunidade) os objetivos do SOE;
Sensibilizar os pais e/ou responsáveis da importância de sua participação efetiva na ação educativa dos estudantes;
Desenvolver ações voltadas à educação profissional, ajudando-os a conhecer suas aptidões, interesses e capacidades, bem como informando aos estudantes sobre as profissões, suas especialidades, exigências e mercado de trabalho;

Identificar, em conjunto com o psicólogo, supervisor e professor, o perfil do estudante e de classe;
Acompanhar o desempenho escolar do estudante, observando o rendimento e a frequência nos mapas emitidos pela secretaria da escola e conselho de classe;
Coordenar e realizar os trabalhos relacionados à escolha dos estudantes representantes de turma (líder), apresentando o seu perfil e atribuições acompanhando o processo eletivo e promovendo encontros de formação dos representantes eleitos;
Esclarecer as atribuições do professor conselheiro e orientar os estudantes na escolha do mesmo;
Participar do planejamento curricular, considerando a real necessidade do estudante;
Participar com os demais membros da equipe gestora de todas as etapas do conselho de classe (planejamento, execução, registro dos casos especiais);
Coordenar as reuniões do Conselho de Classe, juntamente com os demais membros da equipe técnica pedagógica;
Participar do Conselho de Professores da Escola;
Sugerir aos professores e familiares formas de atendimento aos casos especiais registrados no conselho de classe, bem como acompanhá-lo ao longo do processo;
Promover um ambiente favorável ao processo educativo, de integração, confiança, compromisso, harmonia e entendimento entre todos os membros da comunidade escolar;
Atender individualmente e se necessário com psicólogo e representante da equipe gestora, alunos, pais de estudantes e demais atores do processo educativo que procurem ou forem encaminhados ao SOE;
Organizar e manter atualizada a documentação especifica do Serviço de Orientação Educacional;
Realizar continuamente uma auto avaliação e avaliação do plano de ação com vistas ao seu aperfeiçoamento;
Promover a articulação com as famílias e comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
Acompanhar continuamente o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
Registrar as sanções aplicadas pela direção aos estudantes, conforme o constante no regimento em livros específicos do SOE;
Encaminhar à secretaria da escola as fichas relacionadas às sanções aplicadas para arquivo na pasta individual do estudante;
Acompanhar o estudante, no desenvolvimento de atividades de aprendizagem e avaliação no caso de penalidades que consista no afastamento por até dois dias das atividades de sala de aula;
Informar estudante, pais ou responsáveis sobre Direitos e Deveres previstos no Regimento Escolar;
Realizar o acompanhamento efetivo de estagiários em Orientação Educacional no ambiente escolar, conforme Decreto nº 71.846 de 26/09/1973, art. 8º, J, obedecendo ao previsto na Lei 11.788 de 25/09/2008 e às orientações da Coordenadoria Regional de Educação;
Articular juntamente com a equipe técnica pedagógica e professores, orientações teóricas e metodológicas sobre o atendimento educacional aos estudantes com necessidades educativas especiais;
Organizar e manter o horário de estudo, pesquisa, planejamento e de implementação das ações a serem executadas pelo SOE;
Realizar reuniões frequentes com os estudantes vítimas de bullying e com os agressores para seguir a evolução das políticas implementadas;
Discutir o problema bullying e o relacionamento entre os estudantes, por meio de debates, fazendo com que o assunto seja bastante divulgado e assimilado;
Informar no início do ano aos estudantes que não será tolerado bullying nas dependências da escola;
Elaborar relatórios semestrais das ações desenvolvidas e medidas adotadas para minimizar o bullying na Escola.

SEÇÃO II
DA SUPERVISÃO ESCOLAR

Art. 47 A Supervisão Escolar está sob a responsabilidade de profissional habilitado para a função na forma da lei, com licenciatura plena em Pedagogia ou Especialização em Supervisão Escolar.

Art. 48 O serviço de Supervisão Escolar acompanha o desenvolvimento do trabalho pedagógico coordenando e controlando o processo de planejamento e dinamização do currículo, conforme a linha filosófica e objetivos da escola.

Art. 49 Compete ao Supervisor escolar:

elaborar o plano de ação da supervisão escolar;
elaborar em conjunto com a direção, orientação educacional, psicologia, secretaria escolar e demais segmentos da escola documentos relacionados ao processo educativo escolar, observando as legislações pertinentes e o Projeto Pedagógico da Escola;
coordenar e garantir a organização, o dinamismo, a execução, o acompanhamento e a avaliação das atividades relacionadas ao Currículo, ao Planejamento Escolar e a Formação Continuada, inerentes ao desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem, inclusive o acompanhamento da Operacionalização do Projeto de Recuperação, com a participação de todo corpo docente;
elaborar, programar, acompanhar e avaliar projetos de caráter técnico-pedagógico em coparticipação com os demais profissionais envolvidos no processo do ensino e da aprendizagem, tomando por base o diagnóstico das necessidades da escola;
propiciar estratégias pedagógicas para que se efetive a integração dos responsáveis pelo planejamento de ensino da unidade escolar;
estabelecer juntamente com os demais membros da equipe gestora mecanismos que favoreçam o cumprimento de normas vigentes no que se refere ao sistema de avaliação da aprendizagem;
orientar, coordenar e acompanhar o corpo docente quanto:

ao planejamento de ensino;
a elaboração de planos de recuperação;
a utilização de métodos e técnicas;
a dinamização de recursos didáticos;
ao sistema de avaliação do processo do ensino e da aprendizagem;

adotar, em conjunto com toda a equipe escolar, medidas de caráter preventivo que reduzam e/ou eliminem efeitos que comprometam a eficácia do processo educacional da escola;
Dinamizar atividades que propiciem a formação continuada dos profissionais envolvidos no processo do ensino e da aprendizagem;
Organizar e manter um banco de dados e/ou arquivo atualizado com dados referentes à estrutura e funcionamento da unidade escolar que possam subsidiar a continuidade da ação-supervisora;
Colaborar no relacionamento escola-comunidade, visando à eficácia do trabalho educativo;

Relacionar continuamente, uma auto avaliação e avaliação de seu plano de ação, realizado na unidade escolar com vistas a seu aperfeiçoamento;
Avaliar continuamente a eficiência e eficácia do processo de ensino e aprendizagem para o diagnóstico das necessidades do sistema escolar, tendo em vista o seu aperfeiçoamento;
Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do currículo, em entrosamento com a Direção da Escola e a Equipe Técnico-Pedagógica;
Acompanhar, controlar e avaliar a execução do planejamento didático em cada período letivo avaliando seu rendimento detectando suas falhas e promovendo meios para correção das mesmas;
Programar, desenvolver e avaliar em trabalho co-participativo os projetos oriundos das esferas Federal/Estadual/Municipal;
Assegurar em parceria com os demais membros da equipe gestora o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
Coordenar no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional docente;
Acompanhar, divulgar e discutir com a comunidade escolar o desempenho da escola em avaliações locais estaduais nacionais ou internacionais, propondo e coordenando a implementação de estratégias que busquem a melhoria do processo educativo e dos índices da escola;
Dar suporte pedagógico ao professor por meio de metodologia e estratégias diferenciadas e adequadas aos estudantes de necessidade especifica;
Participar do planejamento para a realização do Conselho de Classe;
Coordenar as reuniões do Conselho de Classe, juntamente com os demais membros da equipe técnica pedagógica;
Coordenar o Conselho de Professores;
Inspecionar e assinar os Diários de Classe;
Orientar os professores quanto ao combate o bullying através de sugestões de trabalhos e projetos desenvolvidos no âmbito escolar;
Orientar os professores na definição e/ou elaboração dos instrumentais de avaliação;
Acompanhar o processo avaliativo e a utilização dos registros nos instrumentais de avaliação;
Desenvolver ações de intervenções, sempre que se fizer necessário.

SEÇÃO III
DA PSICOLOGIA ESCOLAR

Art. 50 O serviço de psicologia é oferecido pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, através da realização de seções, onde professores e/ou coordenadores pedagógicos fazem o encaminhamento para o atendimento psicológico ao aluno.

Art. 51 Serão encaminhados alunos para o serviço de psicologia, devendo os mesmos serem acompanhados por um relatório do Serviço de Orientação Educacional.

Art. 52 O atendimento será agendado de acordo com local e data disponibilizado pelo profissional deste setor.

Art. 53 A Psicologia Educacional está sob a responsabilidade de profissional com formação em Psicologia na forma da lei.

Parágrafo Único: O serviço Psicologia é o setor encarregado de acompanhar o estudante nos aspectos psico-sociais relacionados a aprendizagem educacional.

Art. 54 São competência do Psicólogo Educacional:

elaborar o Plano de Ação do Serviço de Psicologia Educacional para atender as Escolas da Rede Municipal de Ensino;
fomentar transformações na educação, como integrante de um grupo multiprofissional de educadores;
participar de currículos e programas educacionais da educação básica, estudando a importância da motivação de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade e aproveitamento do estudante e a sua auto-realização;
colaborar com as escolas, documentos relacionados ao processo educativo escolar, observando as legislações pertinentes e o Projeto Pedagógico da Escola;
orientar e acompanhar a execução dos programas de atenção psicopedagógico, utilizando os conhecimentos e técnicas da psicologia, para promover o desenvolvimento integral do estudante;
promover atividades específicas que possibilitem o entrosamento entre os envolvidos no processo educacional;
colaborar no desenvolvimento de programas educacionais respaldados em teorias e técnicas adequadas, que facilitem o processo de ensino e aprendizagem;
promover pesquisas que amplie o conhecimento na área educacional, da aprendizagem e desenvolvimento humano, utilizando métodos e técnicas para melhorar a qualidade das relações no trabalho escolar e a qualidade de vida dos usuários da escola;
realizar avaliação em equipe multidisciplinar das diferentes habilidades e competências do sujeito cognoscente no que concerne a aprendizagem, desenvolvimento emocional, da personalidade, interesses profissionais e outras potencialidades do estudante;
possibilitar ações de prevenção dos desajustes psicossociais e dificuldades de aprendizagem, orientando as famílias em conjunto com Serviço de Orientação Educacional, para melhor lidarem com as relações e conflitos familiares;

sensibilizar e conscientizar a comunidade escolar a respeito do Serviço de Psicologia Educacional, de seus objetivos;
realizar análise institucional, em parceria com equipe gestora da escola, objetivando subsidiar as ações administrativas, técnicas e pedagógicas;
proporcionar ao estudante, em parceria com o Serviço de Orientação Educacional, a orientação Profissional, possibilitando ao estudante construir critérios pessoais de escolha profissional;
subsidiar na elaboração de documentos para uso da Orientação Educacional nas sessões coletivas e nos assuntos de sua competência;
elaborar documentos de acordo com a regulamentação vigente do Conselho Federal de Psicologia;
colaborar na elaboração, adaptação e execução do Plano Curricular da Escola;
organizar arquivos de dados pessoais da clientela atendida, necessários à Orientação Psicológica, com acesso restrito ao psicólogo;
fornecer subsídios à equipe gestora e ao Corpo Docente, para atuação junto aos estudantes com necessidades educacionais especiais;
participar do planejamento para a realização do Conselho de Classe;
participar das reuniões do Conselho de Classe;
acompanhar o processo de avaliação do estudante, no Conselho de Classe, objetivando a orientação dos casos de sua competência;
promover, quando necessário, a realização de Conferências, Palestras ou Cursos sobre assuntos ligados ao desenvolvimento Psicossocial do Educando, visando a não individualização do problema de ordem psicossocial;
participar no desenvolvimento do Projeto de Integração Escola/Família/Comunidade;
proceder a encaminhamentos para atendimento dos casos específicos que não sejam de competência do Psicólogo Educacional;
desenvolver ações de prevenção e combate ao bullying, envolvendo a família e a escola com todos os seus integrantes;
elaborar relatório semestrais das ações desenvolvidas e medidas adotadas para minimizar o bullying nas Escolas.

SEÇÃO IV
DA SALA DE LEITURA

Art. 55. O responsável pela Sala de Leitura tem as seguintes atribuições:

elaborar e executar a programação das atividades da sala de leitura, mantendo-a articulada com as demais programações que integram o setor de apoio-pedagógico;
manter adequada às condições do ambiente de leitura;
controlar e catalogar o acervo disponível para uso da sala;
elaborar cronograma de atendimento aos professores auxiliando-os na motivação das leituras e no atendimento na sala;
selecionar textos e obras com a finalidade de oferecer aos professores e estudantes, motivando e incentivando a participação na sala de leitura;
elaborar fichas de leitura e relatório anual;
incentivar o gosto pela leitura.

SEÇÃO V
DA VIDEOTECA

Art. 56 A Coordenação da Videoteca ficará sob a responsabilidade de um profissional capacitado para o exercício da função ou professor depois de satisfeitas as necessidades de sala de aula.

Parágrafo Único. Os Coordenadores da Videoteca têm as atribuições de orientar os professores na inserção dos recursos tecnológicos em suas aulas, mantendo um acervo apropriado dos programas específicos da TV Escola.

Art.57 São atribuições do responsável pela Videoteca:

participar do Projeto Político Pedagógico da Escola.
orientar os docentes a utilizarem os programas da TV Escola, como forma de recurso pedagógico;
organizar em conjunto com a supervisão pedagógica o calendário de atendimento aos professores e estudantes;
manter o controle das atividades realizadas, avaliar os resultados da programação e apresentar relatório anual;
organizar o acervo e zelar pela sua conservação;
divulgar periodicamente, no âmbito da escola, a programação da TV Escola;
organizar o registro e manter controle de utilização das fitas, dos DVDs e demais equipamentos da sala.

SEÇÃO VI
DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Art. 58 O Laboratório de Informática funcionará sob a coordenação de um profissional devidamente habilitado na área educacional.

Art. 59 Compete ao coordenador do Laboratório de Informática oferecer atendimento aos professores e estudantes sendo utilizado prioritariamente para as atividades relativas ao processo de ensino do estudante e capacitação dos professores.

Art. 60 São atribuições do professor Coordenador da Sala de Informática:

Motivar e capacitar os professores para usar como recurso didático o laboratório de informática;
Coordenar as atividades desenvolvidas pelo professor no laboratório;
Elaborar plano de ação e relatório das atividades desenvolvidas;
Fazer cronograma de atendimento aos professores e estudantes no Laboratório;
Motivar e capacitar os professores para usar como recurso didático o laboratório de informática;
Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e de todas atividades previstas no calendário escolar, inclusive do horário do planejamento garantindo um trabalho integrado com as atividades desenvolvidas em sala de aula, nos diversos componentes curriculares;
Desenvolver, acompanhar e avaliar projetos com os professores envolvendo multimeios;
Viabilizar o laboratório com materiais necessários ao bom funcionamento;
Manter o laboratório organizado para a utilização de estudantes e professores, disponibilizando Softwares em rede;
Zelar pela manutenção e pelo bom funcionamento dos computadores;
Participar de capacitações (formação continuada) quando oferecidas.

SEÇÃO VII
DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Art. 61 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 sustentada 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 político 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. 62 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 mais pessoas, com o objetivo de intimidá-la ou agredi-la, causando dor e angustia á vitima, e executadas dentro de uma relação desigual de poder.

Art. 62 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. 63O 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. 64 São objetivos da Campanha: prevenir e combater a pratica de bullying, discriminação racial ou qualquer tipo de preconceito na escola;

Promover junto aos docentes reuniões pedagógicas a fim de orientar para a necessidade de constante combate ao bullying, racismo, e todos os tipos de preconceitos.
Incluir no Regimento Escolar, após ampla discussão no Conselho da escola, regras normativas contra o bullying e todo o tipo de preconceito encaminhando ao gestor escolar e / aos responsáveis pela gestão municipal situação de racismo e discriminação;
Esclarecer sobre os aspectos éticos e legais que envolvem o bullying;
Observar, analisar e identificar eventuais praticantes e vitimas de bullying na escola;
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 auto-estima 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, todo e qualquer tipo de preconceito;
Auxiliar vitimas e agressores.

Art. 65 Compete à unidade escolar aprovar um plano de ação, no calendário da escola, para a implantação das medidas previstas na campanha.

Art. 66 Poderá haver realização de convênios e parcerias para a garantia do cumprimento dos objetivos da Campanha.

Art. 67 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 VIII
DO CUIDADOR ESCOLAR

Art. 68 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. 69 São atribuições do Cuidador escolar:

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. 70 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) e Programas do Governo Federal como: Bolsa-família, e outros.

Art. 71 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. 72 A Merenda Escolar é adquirida através de recursos proveniente do PMAE (Programa Municipal de Alimentação Escolar). e CONAB.

Art. 73 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. 74 A Merenda Escolar deve ser oferecida em cardápios diferentes para cada dia da semana, em níveis nutricionais e calóricos definidos pelo nutricionista.

Art. 75 A Merenda Escolar será fornecida preferentemente após 50% da carga horária diária já cumprida, coincidindo com o horário de intervalo dos alunos.

Art. 76 Se houver disponibilidade de merenda, a Escola pode adotar uma refeição extra, antes do início das aulas, no período matutino.

Art.77 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. 78 Para a realização da Assistência Médica e Odontológica à Escola busca parceria com a Secretaria Municipal de Saúde e segue as Campanhas do PSE- Programa de Saúde na Escola.

Art. 79 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. 80A 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 classe;
conselho de professores.

SESSÃO I
DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 81 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. 82 O Conselho Escolar é um órgão colegiado composto por representantes da comunidade escolar e local, tendo como atribuições deliberar sobre questões político-pedagógico, 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 que cria os Conselhos Escolares nas unidades de Ensino na Rede Municipal de Jaru;
Participação da comunidade escolar e local na elaboração do projeto pedagógico da escola e em conselhos escolares ou equivalentes.

Art. 83 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.

Parágrafo Único: À 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. 84 O Conselho Escolar será administrado pela diretoria executiva eleita pela comunidade escolar.

§ 1º Compreende comunidade escolar, pais, professores, alunos e pessoal administrativo da Escola.

§ 2ºO mandato dos membros da diretoria executiva é de 02(dois) anos, permitida a reeleição.

Art. 85 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. 86 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, respeitada 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 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.
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.

Art. 87 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 CLASSE

Art. 88 O Conselho de Classe é o órgão consultivo, normativo e deliberativo em assuntos didáticos, pedagógicos e disciplinares, com atuação restrita a cada classe da Escola.

§1º Para as turmas de 1º a 5º ano do ensino fundamental o Conselho poderá funcionar com a junção das séries, uma vez que são unidocentes;

§ 2º Todas as determinações estabelecidas em Conselho de Classe deverão ser cumpridas por todos os seus membros.

Art. 89 O Conselho de Classe será constituído de professores, supervisor, orientador, secretário para lavrar a ata, o mesmo será presidido por um representante da Direção.

Art. 90 O Conselho de Classe se reunirá sempre que necessário, por convocação da Direção.

Art. 91 Caberá ao Conselho de Classe decidir ou opinar sobre:

Necessidade de classificação ou reclassificação de aluno**;**
Necessidade de anulação ou substituição de prova, exame, teste ou trabalho destinado à avaliação**;**
Revisão de prova, teste, exame ou trabalho componente da última avaliação do ano letivo, quando solicitado**;**
Medidas disciplinares que lhe forem submetidas para apreciação e parecer**;**
examinar e encaminhar ao Conselho de Professores, quando se fizer necessário, a decisão das questões ou dúvidas que possam advir quanto á anulação ou repetição de testes e provas destinados à avaliação do rendimento escolar;
Planos de curso, programas, livros e material didático, se forem solicitados**;**
Aprovação ou reprovação de alunos em situações limítrofes, assim consideradas pela Direção**;**
O que for a ele submetido pela Direção**.**

Art. 92 A aplicação das decisões do Conselho de Classe dependerá de sua homologação pela Direção.

Art. 93 O Conselho de Classe reunir-se-á obedecendo as datas estabelecidas no calendário escolar.

§ 1º O Conselho de Classe deverá ter um tempo destinado, conforme número de turmas em cada período.

§ 2º A Escola deverá obedecer a um mínimo de 05(cinco) reuniões do Conselho de Classe durante o período letivo incluindo após estudos de recuperação final e exame final constante em seu regimento.

§ 3º A primeira reunião do Conselho de Classe deverá acontecer no início do período letivo e, as demais, ao final de cada bimestre.

§ 4º O Conselho de Classe deverá ocorrer no horário de aula das respectivas turmas.

Art. 94 São componentes do Conselho de Classe:

diretor;
supervisor escolar;
orientador educacional;
professores conselheiros das turmas;
todos os professores das turmas;
secretário e auxiliares;
líderes de classe.

Art. 95 Os Conselhos de Classe serão coordenados pelo supervisor e/ou na sua ausência pelo orientador educacional, ou ainda pelo diretor da Escola.

§ 1º O comparecimento às reuniões do Conselho de Classe será obrigatório, ficando os faltosos, passíveis de penalidades previstas neste Regimento, caso não justifiquem, comprovadamente, os motivos da ausência.

Art. 96 As reuniões do Conselho de Classe deverão ser registradas em atas, e as decisões tomadas serem submetidas à aprovação e assinadas por todos os membros.

Parágrafo Único. Os dias nos quais ocorrem o Conselho de Classe serão contados como dias letivos desde que trabalhado cinquenta por cento (50%) da carga horária diária do turno de matrícula do estudante.

§ 1º Todos os participantes do Conselho deverão guardar sigilo a respeito dos assuntos nele tratados.

§ 2º Os dias determinados para as reuniões do Conselho de Classe serão considerados dias letivos, previstos no calendário escolar.

§ 3ºO corpo discente será representado no Conselho de Classe através dos líderes de turma.

SEÇÃO III
DO CONSELHO DE PROFESSORES

Art. 97 O Conselho de Professores é órgão colegiado de função consultiva e deliberativa em assuntos pedagógicos e disciplinares com atuação restrita ao âmbito escolar, instituído com base na legislação vigente.

Art. 98 São componentes do Conselho de Professores:

Diretor;
Supervisor escolar;
orientador educacional;
psicólogo educacional;
Professores em efetivo exercício de docência;
secretário escolar.

Parágrafo Único: A Presidência do Conselho de Professores será exercida pelo Diretor.

Art. 99 As reuniões do Conselho de Professores ocorrerão de forma ordinária e extraordinária:

das reuniões ordinárias:

o Conselho de Professores reunir-se-á, ordinariamente, conforme calendário escolar;
a primeira reunião do Conselho de Professores deverá acontecer no primeiro mês do ano letivo e as demais, a cada semestre escolar;
as reuniões terão duração de duas horas podendo ser prolongadas de comum acordo com os presentes;
o dia e horário de cada reunião deverão ser fixados uma semana antes, publicado e distribuído aos participantes, através de convocação pelo Presidente.

das reuniões extraordinárias:

o Conselho de Professores reunir-se-á, extraordinariamente, sempre que haja motivo de natureza pedagógica ou disciplinar.

Parágrafo Único: As reuniões ordinárias e extraordinárias não poderão implicar prejuízo das atividades letivas.

Art. 100A convocação para reuniões será realizada pelo presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros em efetividade de função.

Art. 101. Será obrigatória a presença de todos os membros constituintes do Conselho de Professores para realização das reuniões, respeitados os impedimentos legais, devendo, nestes casos, ser enviada justificativa, por escrito, até um dia antes da data de realização da reunião:
As deliberações do Conselho de Professores serão aprovadas por 50% + 1 (cinqüenta por cento mais um) dos votos dos membros constituintes presentes;
Os faltosos, desde que não apresentem motivo comprovado, serão passíveis de penalidade determinada pelo Regimento Escolar.

Art. 102 As reuniões deverão ser lavradas em atas e estas deverão ser aprovadas e assinadas por todos os componentes do Conselho de Professores presentes na reunião.

Art. 103 As deliberações estabelecidas em Conselho de Professores deverão ser cumpridas por seus respectivos responsáveis.

Art. 104 Compete ao Conselho de Professores:

Deliberar sobre os programas de ensino e outras questões, a respeito das quais seja solicitado o seu pronunciamento, em consonância com a legislação de ensino vigente;
Sugerir a Direção da Escola, medidas eficazes para o aperfeiçoamento das atividades educativas, inclusive alterações curriculares;
Colaborar com a Direção da Escola nas decisões relativas à elaboração do Calendário Escolar, horários de funcionamento dos turnos na Escola e demais assuntos correlatos, observando, no que couber, as orientações emanadas da Mantenedora;
Colaborar com a Direção da Escola no sentido da boa ordem das atividades escolares;
Sugerir normas disciplinares que se fizerem necessárias ao bom funcionamento da Escola;
Opinar sobre a aplicação de sanções, quando solicitado, sempre com a observância à legislação específica vigente;
Decidir em grau de recurso, sobre todas as matérias, quando levadas à sua consideração pelo Diretor;
Decidir sobre Aproveitamento de Estudos de estudantes oriundos de outras escolas;
Discutir sobre o aproveitamento global e individualizado das turmas, analisando especificamente as causas do baixo ou do alto rendimento das mesmas;
discutir, por atividades e componentes curriculares, a metodologia e recursos a serem empregados nas atividades de apoio de forma que se realize o ajuste necessário a cada caso eliminando-se a repetição rotineira do que já foi ensinado;
aperfeiçoar o trabalho diário do professor com o estudante por meio de subsídios fornecidos pelos Serviços de Supervisão Escolar e Orientação Educacional; e
proporcionar uma auto e eficiente avaliação de todos os elementos componentes do Conselho de Professores, tendo em vista o processo ensino aprendizagem.

Art. 105 Caberá ao coordenador do Conselho de Professores a elaboração de relatório final e encaminhá-lo a Secretaria Municipal de Educação.

CAPITULO VI
DAS INSTITUIÇOES AUXILIARES

Art.106 Instituições auxiliares são aquelas de função especial que visam a reforçar metas educacionais ou de interesses curricular e comunitário.

Parágrafo Único: A escola não dispõe em suas dependências de cantina escolar.

TÍTULO III
DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 107 Para fins deste Regimento integram à comunidade escolar:

Art. 108. A Comunidade Escolar é constituída:

Do Corpo Técnico Administrativo e Apoio Educacional;
Do Corpo Docente;
Do Corpo Discente;
IV- Dos Pais.

Parágrafo Único. Os membros da Comunidade Escolar são responsáveis pela promoção do bem-estar de todos e devem pautar suas ações de modo a zelar pelos ideais e padrões de conduta estabelecida pela Escola, com vistas ao fortalecimento do processo educativo.

Art. 109 A organização disciplinar do corpo técnico-pedagógico-administrativo e Apoio Educacional, do corpo docente e discente, além dos direitos e deveres assegurados em lei, devem observar normas peculiares, baixadas pela Direção.

Art. 110 O Regime Disciplinar aplicável ao pessoal discente, docente e administrativo visa promover a melhoria do processo de ensino e aprendizagem, a formação do estudante, o bom funcionamento dos trabalhos escolares, o entrosamento dos vários serviços, a manutenção da boa ordem, a perfeita execução deste Regimento e a consecução dos objetivos nele previstos e no Projeto Político Pedagógico.

Art. 111 O Regime Disciplinar decorre das disposições legais aplicáveis, das determinações deste Regimento Escolar, da Entidade Mantenedora, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas da Direção, órgãos e serviços mantidos pela Escola.

CAPÍTULO I
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 112. Integram o corpo técnico-administrativo e de apoio educacional todos os Servidores da Escola, excetuando-se o Corpo Docente.

CAPÍTULO II
DO CORPO DOCENTE

Art. 113 O Corpo Docente é constituído por todos os professores da Escola e é responsável pelas atividades de docência.

Art. 114 Os Professores devem ser lotados, conforme a área de sua formação e com a carga horária demandada pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III
DO CORPO DISCENTE

Art. 115O Corpo Discente é constituído de todos os alunos regularmente matriculados.

Art. 116 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. 117 Os Pais de Alunos formam parte da comunidade externa e devem atuar como elementos de apoio imprescindíveis no processo de ensino e aprendizagem.

Art. 118 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. 119 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. 120 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.121 Toda ação disciplinadora do educando na unidade de ensino, em principio, tem caráter preventivo e orientador.

Art. 122 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 CORPOTÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art.123 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. 124 O professor tem os seguintes direitos, além dos que lhe são assegurados pela legislação trabalhista e pela legislação de ensino:

Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico;
Zelar pela aprendizagem dos estudantes;
Elaborar os planos de aula;
Estabelecer estratégia de recuperação para os estudantes de menor rendimento;
Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
Entrar em sala de aula com pontualidade;
Usar de seu domínio de classe e de sua autoridade para fazer com que seja mantida a ordem e a disciplina em sala de aula, encaminhando à direção apenas os casos de maior gravidade;
Comparecer às reuniões para as quais for convocado;
Registrar diariamente os conteúdos e a freqüência dos estudantes no diário de classe, entregando-os devidamente completados à coordenação pedagógica no final do bimestre ou assim que for solicitado;
Identificar as necessidades e carências de ordem social e de saúde que interferem na aprendizagem dos estudantes, encaminhando-as aos setores especializados de assistência;
Preparar e ministrar aulas, avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente, no respectivo campo de atuação;
Divulgar aos estudantes os resultados das avaliações de aprendizagem e dirimir dúvidas por ventura existentes;
Apresentar e discutir com os estudantes logo no início do ano letivo o seu planejamento de trabalho, composto de objetivos, metodologia, plano de curso e instrumentos de avaliação;
Encaminhar ao SOE ou a direção conteúdos afins para serem aplicados àqueles estudantes que forem afastados temporariamente das atividades da sala de aula;
Propiciar aos estudantes a conviver com as diferenças;
Tratar a todos da comunidade escolar com urbanidade e respeito;
Sensibilizar os estudantes em relação à importância da boa convivência para criar um ambiente agradável na sala de aula;
Oferecer aos estudantes atividades que trabalhem valores como tolerância e solidariedade;
Informar a equipe gestora os casos de bullying envolvendo seus estudantes;
Participar do Conselho de Classe, Conselho de Professores e Conselho Escolar.

SEÇÃO III
DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE

Art. 125 Constituem direitos dos alunos os emanados deste Regimento, das normas de ensino e das demais disposições legais atinentes, bem como:

Participar das atividades escolares desenvolvidas em sala de aula, e outras de caráter sociais, cívicas, recreativas e esportivas destinadas à sua formação e promovidas pela Escola**;**
Permissão aos alunos atletas para se ausentar das aulas a fim de participarem de atividades esportivas e representar a escola em jogos escolares;
Receber assessoramento e apoio especializado, quando apresentar necessidades educacionais especiais;
Receber atendimento e acompanhamento domiciliar, em casos de doenças graves ou gestação de risco, devidamente comprovadas por meio de atestado medico, que o incapacitem de frequentar as aulas;
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**;**
Requerer provas de segunda chamada no prazo de 8 (oito) dias, contados da data das avaliações e mediante comprovação de:

Doença;
Casamento;
Falecimento em família;
Obrigações militares;
Serviço público obrigatório;
Doação de sangue;
Motivos religiosos;
Interrupção de transporte.

Requerer, através de seu responsável, na secretaria da unidade de ensino, segunda chamada, revisão de qualquer avaliação (provas e trabalhos), no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do momento em que tomar conhecimento do resultado, com a apresentação da referida avaliação, observando o previsto neste Regimento;
Ter assegurada a recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, e quaisquer outras avaliações; mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
Utilizar as instalações e dependências da Escola que lhe forem destinadas, na forma e nos horários para isso reservados**;**
Ser orientado em suas dificuldades**;**

Ser tratado com respeito, atenção e cortesia pelas equipes de serviço de apoio administrativo, operacional, pedagógico, docente e dos demais estudantes;
Ter conhecimento deste Regimento no inicio do ano letivo;
Ser informado no início das atividades escolares, sobre o Sistema de Avaliação adotado na escola;
Receber seus trabalhos, tarefas, provas, devidamente corrigidos e avaliados em tempo hábil**;**
Tomar conhecimento, através do boletim escolar ou outro meio próprio, de notas e frequência obtidas**;**
Ser informado de seus direitos e deveres de acordo com Regimento Escolar;
Requerer cancelamento de matrícula ou transferência, quando maior de idade, ou através do pai ou responsável, quando menor**.**

Art. 126 Ao aluno com NEE, é garantido por lei específica como também pelo inciso II do Artigo 59 da LDB o uso da terminalidade, sendo estas específicas para aqueles alunos que não conseguiram atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para superdotados.

Art. 127 É direito do aluno receber atividades e esclarecimento de dúvidas desta, bem como avaliações bimestrais, recuperação bimestral e paralela em sua residência, em casos comprovados de problemas à saúde que impossibilite que ela vá ou permaneça na escola.

Parágrafo Único; O estudante que se encontrar em situação excepcional estará amparado conforme o caso:

Pelo Decreto – Lei 1.044, de 21.10.69, que dispõe sobre o tratamento excepcional para estudantes portadores das afecções que especificar;
Pela Lei nº. 6.202, de 17.04..75, que ampara estudante em estado de gestação e;
Demais legislações pertinentes.

Art. 128 não é permitido pelo aluno o acometimento de ação indisciplinar e ato infracional na unidade escolar.

§1ºtoda ação indisciplinar e atos infracionais cometidos pelo educando na unidade de ensino deverão ser analisados pela direção da escola com base na sua gravidade, para que seja realizado o encaminhamento correto de acordo com as normas regimentais e leis vigentes.

A indisciplina é toda a ação que vai além do limite do respeito á liberdade do outro. Atos de indisciplina são aqueles que interferem nos trabalhos e no convívio no âmbito escolar, causando prejuízo aos objetivos a serem atingidos;
Atos infracionais são todos aqueles caracterizados como condutas previstas como crime ou contravenção penal, conforme disposto no art. 103 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art.**129** É vetado ao aluno:

Promover, sem autorização da Direção, sorteios, coletas ou subscrições, usando, para tais fins, o nome da Escola**;**
Utilizar sem a devida autorização, computadores, aparelhos de fax, e dispositivos eletrônicos de propriedade da escola;
Utilizar em salas de aula ou demais localidades de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como *pagers*, jogos portáteis, tocadores de música, mp3, celulares ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;
Usar short e bermuda e roupa curta e decotes dentro das dependências da unidade de ensino;
Ocupar-se durante as aulas de qualquer atividade que lhe seja alheia**;**
Ausentar-se da sala de aula sem autorização do professor e da Escola sem previa justificativa e autorização da Direção**;**
Namorar nas dependências da unidade de escolar**;**
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;
Usar telefone celular durante as aulas e ausentar-se das mesmas para atendê-los nos corredores;
Desrespeitar, desacatar ou afrontar diretores, professores e funcionários da escola;
Violar as políticas adotadas pela Secretaria Municipal de Educação no tocante ao uso da internet na escola, acessando-a, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos alunos;
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 á desobediência ou desrespeito ás 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;
Comparecer na Escola em estado de embriagues e após uso de entorpecentes ou psicotrópicos**;**
Emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;
Exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos;
Divulgar, por meio de adornos, camisas, propagandas ou qualquer outro tipo de material, o uso de drogas e entorpecentes, dentro da escola;
Participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada;
Danificar ou adulterar registros e documentos escolares, por meio de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos;
Destruir, inutilizar ou danificar equipamentos, materiais, prédio ou instalações na unidade escolar;
Pichar, grafitar, escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, carteiras, porta, banheiros ou quadra de esportes do prédio escolar;
Adquirir, guardar, transportar, vender ou trouxer consigo, para consumo pessoal e, entregar ou fornecer drogas, bebidas alcoólicas ou cigarro no recinto escolar;
Portar facas, canivetes, 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. 130 São direitos dos pais ou responsável legal do educando:

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**;**

Receber informações relacionadas á frequência, ao comportamento e ao desempenho escolar do seu filho;
Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
Ser tratado com cortesia e respeito por toda a equipe escolar;
Recorrer às autoridades competentes quando julgar prejudicados os direitos e interesses do seu filho;
Ser informado sobre as questões disciplinares relacionadas a seu filho.

Art. 131É vetado 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 referente 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. 132 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. 133 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. 134 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. 135 Compete aos Auxiliares da Secretaria:

Lançar notas em fichas individuais, boletins, atas finas e transferências**;**
Fazer trabalho de digitação**;**
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. 136 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 ou lenços como medidas preventiva a higienização;
Realizar outras atividades atinentes à Escola, quando forem solicitadas**.**

Art. 137 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. 138 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. 139 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);
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.

SEÇÃO II
DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE

Art. 140 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 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 os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar**;**
Em casos de exame e recuperação avisar com um prazo mínimo de 24(vinte e quatro 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 para possível encaminhamento ao Conselho Tutelar através da FICAI**;**
Recolher na sala de aula o aparelho de celular quando o aluno estiver utilizando e encaminhar ao Serviço de Orientação e ou Direção escolar;
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 às atividades lúdicas visando sempre o desenvolvimento cognitivo, motricidade, afetividade, ético e étnico o educando;
Realizar o registro da frequência 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;
Estar atento a casos de alunos infrequentes, preenchendo FICAI – Ficha de Comunicação do Aluno Infrequente, e repassando os casos a direção da escola;
Manter a disciplina dos alunos na sala de aula**;**
Realizar encaminhamento dos alunos ao SOE para o devido acompanhamento de caso quando necessário;
ao retirar o aluno da sala de aula, deverá comunicar ao SOE o motivo especifico e posteriormente encaminhá-lo para que permaneça no recinto escolar a fim de assegurar sua frequência, realizando atividades de aprendizagem e avaliação dos conteúdos referentes aos componentes curriculares.
Zelar pela qualidade de aprendizagem de seus alunos, de acordo com seu plano de trabalho, sendo-lhe proibida a realização de uma única avaliação para a constatação das aprendizagens, estando sujeito a responder pedagógica e administrativamente de acordo com as leis vigentes.
Proceder observação dos alunos, realizando a identificação necessária das carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interfira na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados de assistência no âmbito escolar;

§ 1º Perde o direito de registro da 1ª aula, o professor que atrasar-se para as mesmas, admitindo-se uma tolerância de quinze minutos.

§ 2ºO 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

§ 3º em consonância com o artigo 16 da Portaria Nº. 0446/GAB/SEDUC de 17 de janeiro de 2013. O professor deverá elaborar o Plano de Curso ate o final do primeiro mês letivo, sobcoordenação e acompanhamento da Supervisão Escolar/Coordenador Pedagógico e cumpri-lo ao longo do ano letivo.

Art. 141 Visando a 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. 142 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 com carga horária de acordo com lei em vigor.

SEÇÃO III
DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 143 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**;**
Em caso de falta por de três ou mais dias, por motivos relacionados á saúde, o aluno deverá trazer atestado médico justificando sua ausência;
Na ausência de dois dias ou menos, os pais devem informar a escola o motivo da infrequência escolar;
Permanecer em sala de aula durante o horário das aulas, mantendo atitudes de respeito e atenção;
Realizar todas as atividades curriculares em virtude de sua ausência na escola referente a liberação para a participação nos jogos escolares;
Tratar com urbanismo, respeitando as normas de convivência a Direção e vice direção, professores, autoridades de ensino, funcionários, visitantes e colegas**;**

Manter uma boa relação com colegas professores e demais funcionários;
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 (em caso de menor) uma autorização para fins de ser retirado da escola por outras pessoas**;**
Solicitar autorização ao diretor ou no SOE, quando necessitar ausentar-se da escola, para que seja comunicado e liberado pelos pais ou responsáveis;
Contribuir, no que lhe couber, para o bom nome da Escola**;**
Vir devidamente uniformizado, usando camiseta azul com o logotipo da Escola Municipal Educação Infantil Ensino Fundamental José de Souza Silva. Calça jeans, saia ou bermuda na altura dos joelhos, ter em seus poderes os materiais escolares, bem como livros didáticos em bom estado de conservação, e demais materiais necessário ao bom andamento da aula;
Colaborar na preservação do patrimônio escolar, respondendo e indenizando os danos que causar, sendo que em casos de menores e dependendo da gravidade do problema, os pais serão responsabilizados pelos atos**;**
Comunicar à Direção ou ao SOE o seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outros**;**
Justificar eventuais ausências apresentando atestado medico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis em cumprimento ao Projeto Nenhum a Menos/FICAI
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;
Em casos de uso indevido do aparelho de celular na sala de aula, quando solicitado pelo professor entregar imediatamente o aparelho para que seja feito o encaminhamento ao SOE ou Direção;
Não comparecer a escola a fim de assistir aulas com saias ou bermudas curtas, obedecendo a um limite de 10 cm acima do joelho;
Informar imediatamente a equipe gestora, Equipe Pedagógica e professores, caso sofra alguns tipo de Bullying como: agressão, discriminação, humilhação e qualquer outro comportamento de intimidação, constrangimento e violência.
Obedecer aos dispositivos deste Regimento.

SEÇÃO IV
DOS DEVERES DOS PAIS

Art. 144 São deveres dos Pais ou responsáveis de Alunos:

Matricular os seus filhos e fornecer-lhes as condições mínimas de frequentar a Escola**;**
Na ausência de dois dias ou menos do aluno na escola, os pais devem comunicar a Direção e/ou a Orientação Educacional e justificar as faltas;
Acompanhar o desenvolvimento do ensino e aprendizagem de seus filhos, bem como a frequência e assiduidade**;**
Conscientizar seus filhos quanto a proibição e uso indevido do aparelho celular dentro da sala de aula;
Comparecer a escola para retirar o aparelho de celular e assinar o termo de responsabilidade quanto a proibição e utilização na sala de aula;
Oferecer aos filhos as condições físicas, materiais e psicológicas mínimas para o desenvolvimento do ensino e aprendizagem**;**
Ter cuidados necessários a conservação do livro didático sobre posse da criança;
Enviar seu pupilo ou a criança sobre sua guarda devidamente limpo, uniformizado 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 e Regimento Escolar, oferecendo sugestões;
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;
Comunicar à Escola os problemas que possam dificultar o ensino e aprendizagem de seus filhos**;**
Conscientizar o filho quanto ao cumprimento da proibição do uso do aparelho celular dentro de sala de aula;
Participar das reuniões para as quais for convocado ou convidado;
Encaminhar seu filho a serviços especializados (psicológicos, fonoaudiólogo, assistente social) e a médicos quando se fizer necessário, com a colaboração do gestor da unidade de ensino, por meio de encaminhamento especifico;
Zelar pelo bom nome da unidade escolar;
Exigir do seu filho o cumprimento das tarefas escolares diárias;
Conscientizar o seu filho quanto á adequada utilização do material didático que lhe for confiado, bem como a conservação dos bens patrimoniais da unidade escolar;
Comparecer á escola, quando convocado, em casos de desrespeito, indisciplina, violência, danos ao patrimônio público, porte de objetos e substancias não permitidas ao ambiente escolar.

CAPÍTULO III
DAS PENALIDADES

Art. 145 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.

Parágrafo Único: Às penalidades serão aplicadas de acordo com a maior ou menor gravidade da infração.

Art. 146 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. 147 São as seguintes penalidades aplicáveis ao corpo docente, técnico-administrativo e de apoio:

Advertência verbal;
Advertência escrita;
O funcionário deverá ser devolvido à Secretaria Municipal de Educação através de uma CI – Comunicação Interna, após esgotados as condições de negociações e entendimento possíveis.

Art. 148 A competência para aplicação de sanções pertence à Direção da Escola ou aos seus órgãos superiores.

Parágrafo Único: Às penalidades de suspensão e demissão são de competência de Órgãos Superiores, observadas as normas e legislação em vigor.

Art. 149A aplicação das penalidades previstas neste Regimento não isentam o punido das sanções previstas em leis superiores.

SEÇÃO II
DAS PENALIDADES AO CORPO DISCENTE

Art. 150 O não cumprimento dos deveres e a incidência em atos indisciplinares ou atos infracionais podem acarretar ao educando as medias disciplinares aplicáveis constantes no Regimento Escolar, sendo estas:

I - advertência verbal;
II - advertência escrita, com notificação aos pais ou responsáveis;

III - ressarcimento voluntário dos materiais e objetos pertencentes ao patrimônio público e a terceiros depredado ou vandalizado pelos estudantes;
IV - afastamento de todos os componentes curriculares por até 2 (dois) dias, com notificação aos pais.

§1ºA advertência verbal, que poderá ser acumulada em no máximo 3 (três) vezes, será aplicada, em particular, quando o estudante cometer qualquer Ato de Indisciplina Leve e houver prova da materialidade e indícios suficientes da autoria.

§2º A advertência escrita, que poderá ser acumulada em no máximo 2 (duas) vezes, será aplicada quando o estudante já tiver sido advertido verbalmente e venha a repetir qualquer Ato de Indisciplina Leve ou cometer qualquer Ato de Indisciplina Médio e houver prova da materialidade e indícios suficientes da autoria.

§3º O estudante que cometer ato indisciplinar deverá dar ciência no documento de acordo com as penalidades constantes nos incisos de I a IV deste artigo.

§ 4º Quando extrapolar o limite das advertências verbais e escritas, caberá à Equipe Gestora da Escola ou Conselho Escolar, quando necessário, decidir pelo afastamento de todos os componentes curriculares por até 2 (dois) dias, determinando quais atividades pedagógicas que deverão ser desenvolvidas pelo estudante.

§ 5º As advertências verbais ou escritas quando aplicadas aos estudantes deverão ser seguidas com orientação disciplinar e pedagógica.

§ 6º No caso de ressarcimento a família deverá ter ciência dos danos ocorridos contra o patrimônio público e a terceiros:

O ressarcimento deverá ocorrer dentro de um período mediante acordo entre as partes envolvidas;
Caso não haja o ressarcimento voluntário, a direção da escola acionará judicialmente os responsáveis.

§ 7º Quando o estudante cometer ato de Indisciplina Grave caberá à Direção da Escola aplicar a penalidade de afastamento de todos os componentes curriculares por até 2 (dois) dias no seu turno de matrícula, registrando em Ata.

§ 8º Para assegurar o direito constitucional de "acesso e permanência na escola", quando da aplicação da penalidade de afastamento de todos os componentes curriculares por até 2 (dois) dias, o estudante permanecerá na escola, tendo garantida a sua frequência e caberá à Equipe Gestora da Escola e/ou Conselho Escolar decidir sobre as atividades pedagógicas, tais como: projeção de filmes educativos, pesquisas no laboratório de informática ou biblioteca, dentre outras, monitoradas pelo Serviço de Orientação Educacional.

§ 9º Quando da aplicação de afastamento de todos os componentes curriculares por até 2 (dois) dias os pais ou responsáveis devem ser notificados e convocados para atenderem as orientações que o caso requer.

Art.151 Nos casos considerados de extrema gravidade, que comprovadamente coloquem em risco a integridade do estudante ou da comunidade escolar, caberá ao Conselho Escolar decidir sobre a Transferência Consensual, com a finalidade de proteção e/ou a garantia dos direitos individuais e coletivos dos envolvidos, com notificação por escrito aos pais e/ou responsáveis, ou ao próprio estudante quando maior de idade.

§ 1º Quando ocorrer recusa da família ou do estudante, quando maior de idade, pela Transferência Consensual caberá ao Conselho Escolar solicitar a manifestação dos órgãos de proteção e defesa do interesse público ou judicial, quanto aos procedimentos a serem adotados, a fim de que sejam garantidos os direitos constitucionais, preservada a segurança do estudante e da comunidade escolar.

§ 2º Objetivando preservar a garantia constitucional à educação, a transferência consensual não deverá ser aplicada nos casos de retenções/reprovações, desistências e evasões sucessivas.

Art. 152 O Serviço de Orientação Educacional, ou na falta deste, a Direção da Escola deverá manter o registro em livro próprio dos procedimentos pedagógicos realizados com o estudante que tenha sofrido penalidades relacionadas aos atos indisciplinares leves, médios e graves, e mantê-lo em lugar seguro, a fim de evitar a publicidade dos registros e resguardar o direito do estudante.

Art.153. A escola encaminhará os casos de alunos vítima/agente de Ato Infracional, de conduta prevista como crime ou contravenção penal, aos órgãos de proteção e defesa do interesse civil público para providências necessárias, em conformidade com a legislação vigente.

SEÇÃO III
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 IV
DO INQUÉRITO ESCOLAR E 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 do corpo 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 e da preparação para a vida, o trabalho e a continuidade de estudos.

Art. 159 A Escola seguirá os fundamentos dos PCN's, LDB-9394/96e Constituição Federal, Cartilha Educação Legal e Real do ministério público do estado de Rondônia, ECA, Estatuto da Criança e do Adolescente e outras publicações que defendam uma educação voltada para a criação de habilidades e competências.

Art. 160 Conduzir o processo de ensino e aprendizagem de forma inclusiva em todos os níveis e etapas para que o aluno possa ser o sujeito de sua ação.

Art. 161 Os programas de cada disciplina, área de estudo, atividade ou conteúdo específica 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. 162 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. 163 A Proposta Pedagógica deve ser elaborada pela comunidade escolar, obedecendo os passos das prioridades das ações internas, de maneira sistemática estabelecendo em consonância com a Lei 9394/96 e legislações vigentes:

Metodologia;
Plano de desenvolvimento escolar;
Plano estratégico escolar;
Definições das concepções;
Priorização das necessidades;
Avaliação.

Art. 164 A Proposta Pedagógica, deve assegurar participação de todaa comunidade escolar, proporcionado uma construção coletiva, execução, avaliação e a reconstrução, levando em consideração o levantamento das dificuldades detectadas para desenvolver e garantir o direito de aprender dos educandos.

§1º em consonância com a Portaria nº.4563/15-GAB/SEDUC as escolas reavaliarão o seu Projeto Político Pedagógico no início de cada ano letivo, ajustando-o de acordo com as especificidades e necessidade da escola.

Art.165 A Proposta Pedagógica deve oferecer condições e sustentação para o desenvolvimento, execução e replanejamento de todos os projetos escolares, visando ações integradas que busquem articular parcerias com serviços de apoio aos sistemas educacionais e com as políticas de outras áreas, assegurando o aprendizado, o bem estar e o desenvolvimento do aluno em todas as suas dimensões.

CAPÍTULO II
DOS NÍVEIS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 166 O Sistema de Educação adotado pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Jaru e escolas de sua jurisdição está organizado em conformidade com o disposto no Art. 211 da Constituição Federal e Art. 18 da Lei nº 9.394/96, oferecendo à população o atendimento constante do Art. 11, inciso V, da mesma Lei.

Parágrafo Único: Os níveis e modalidades de ensino estabelecem sua organização administrativa e organização curricular

Art. 167 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. 168 A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental José de Souza Silva atenderá sua clientela escolar com a Educação Básica, oferecendo as seguintes modalidades de ensino:

Ensino Fundamental do 1º ao 9º ano:

Regular;
Nos anos iniciais o BPA - Bloco Pedagógico de Aprendizagem, amparado (a) pela portaria 673/13–GAB/SEDUC Resolução 1088/12-CEE/RO sendo organizado em 1º, 2º e 3º ano;

Pré-escolar - para crianças de 04 e 05 anos de idade;
Educação Especial de Forma Inclusiva.

§1º Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, a escola oferecerá a partir de 2014 em consonância com a Resolução Nº.1088/12-CEE/RO, de 17 de Dezembro de 2012. BPA - Bloco Pedagógico de Aprendizagem.

§2º O Ciclo Básico de Aprendizagem constitui em um ciclo sequencial de 3 (três) anos letivos, aglutinando os direitos e objetivos de aprendizagem dos 1º, 2º e 3º anos escolares do Ensino Fundamental, regular, correspondendo ao mínimo de 600 dias letivos e 2.400 horas de trabalho efetivo, em sala de aula, não passível de interrupção.

SEÇÃO I
DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 169 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. 170A Escola atuará com a Educação Infantil de 4 a 5 anos.

Art. 171 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. 172 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. 173A educação infantil pré-escolar ocorrerá no período matutino , com quatro horas de duração em cada período, no qual um intervalo de 15 minutos para merenda e recreação livre.

Art. 174 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.

Art. 175 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.

§ 1ºA 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. 176 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).

SEÇÃO II
DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 177 O Ensino Fundamental regular é dividido em dois níveis: 1º ao 5º ano e 6º ao9º ano.

Art. 178 Os professores do Ensino Fundamental devem ter a formação mínima em Magistério, mas é preferível o nível superior, seja em Pedagogia, seja por área disciplinar.

Art. 179O ensino fundamental de acordo com a Lei 11.274 de Fevereiro de 2006, organizado em séries anuais com duração mínima de 09 (nove) anos, obrigatório e gratuito, iniciando aos 06 (seis) anos de idade, terá por objetivo a formação básica do cidadão mediante:

A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores, em que se fundamenta a sociedade;
O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art.180 A jornada escolar no ensino fundamental incluirá pelo menos quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula.

Parágrafo Único: A carga horária mínima anual será de 840 (oitocentas e quarenta) horas distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos.

Art. 181 São objetivos específicos do ensino fundamental:

proporcionar ao educando o previsto no Artigo 32 da Lei nº 9.394/96;
proporcionar a educação geral necessária ao desenvolvimento integral do aluno e à sua preparação para a continuidade dos estudos.

SUBSEÇÃO I
BLOCO PEDAGÓGICO DE APRENDIZAGEM

Art. 182 O BPA - Bloco Pedagógico de Aprendizagem destina-se a atender aos alunos dos três primeiros anos do Ensino Fundamental, organizado em um bloco único, totalizando 03 (três) anos de duração, com progressão continuada, desde que o aluno alcance 75% da frequência do total das horas e dias letivos, sendo organizado:

1º período (06anos);
2º período (07 anos);
3º período (08 anos).

§1º Na progressão continuada, deve ser garantido ao educando o acompanhamento permanente para que desenvolva as aprendizagens e competências previstas para o BPA.

§2º O aluno que ao final do Ciclo não desenvolver as competências e habilidades permanecerá no 3º ano do BPA - Bloco Pedagógico de Aprendizagem.

§3º O aluno do BPA - Bloco Pedagógico de Aprendizagem dos dois anos iniciais do Ensino Fundamental que no final do ano letivo apresentar um desempenho médio inferior a 60% de aprendizagem das áreas do conhecimento, irão para o ano subsequente com acompanhamento Pedagógico com intuito de reelaborar os conceitos não assimilados nos anos anteriores.

Art. 183 Os três anos iniciais do Ensino Fundamental devem assegurar de acordo com a Resolução Nº. 1088/12-CEE/RO.

a alfabetização e o letramento;
o desenvolvimento das diversas formas de expressão, incluindo o aprendizado da Língua Portuguesa, a Literatura, a Musica e demais artes, a Educação Física, assim como o aprendizado da Matemática, da Ciência , da Historia e da Geografia;
a continuidade da aprendizagem, tendo em conta a complexidade do processo de alfabetização e os prejuízos que a repetência pode causar no Ensino Fundamental com um todo e, particularmente, na passagem do 1º para o 2º ano de escolaridade, e deste para o 3º.

Art. 184 As turmas do BPA-Bloco Pedagógico de Aprendizagem deverão ter, preferencialmente, 25 (vinte e cinco) alunos.

§1º Havendo matriculas de alunos com necessidades educacionais especiais, devem ser respeitadas as normas dispostas na Resolução nº 552/09- CEE/RO em relação ao quantitativo de professor/aluno.

§2º Na organização das turmas deve ser evitada a inserção de alunos com diferentes necessidades educacionais especiais na mesma turma.

§3º Aos alunos surdos, ou com necessidades especiais auditivas, matriculados no Ciclo Básico de Aprendizagem será assegurada a oferta de educação bilíngue em Libras, conforme legislação vigente.

Art.185 Para docência no BPA - Bloco Pedagógico de Aprendizagem, o professor deverá atender aos seguintes critérios:

Ser efetivo;
Ser habilitado em Pedagogia para os Anos Iniciais, preferencialmente com formação em alfabetização;
Ter, preferencialmente, experiência de 2 (dois) anos, no mínimo, em classes de alfabetização.

Parágrafo Único: Quando não houver professor para atender o disposto no inciso II, deste artigo, será admitida a docência com a formação mínima adquirida em Curso Normal de Nível Médio, conforme previsto na legislação de ensino vigente.

Art. 186 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;

§ 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.

SEÇÃO III
DA EDUCACÃO ESPECIAL

Art. 187 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. 188 A educação constitui direito da pessoa com deficiência, assegurados sistema educacional inclusivo em todos os níveis e aprendizado ao longo de toda a vida, de forma a alcançar o máximo desenvolvimento possível de seus talentos e habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais, segundo suas características, interesses e necessidades de aprendizagem. (Lei 13. 143/2015)

Art. 189 Considera-se público-alvo da educação especial as pessoas com deficiência, com transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades ou super dotação. (Dec. 7.611/11)

Art.190 Para o ingresso e o atendimento aos alunos com necessidades educacionais especiais, os mantenedores e/ou as instituições de ensino devem prever e prover: (Resolução Nº 552/09 CEE/RO)

Infra-estrutura física adequada;
Corpo técnico, administrativo e docente qualificado e capacitado e em permanente atualização;
Recursos didático-pedagógicos adequados;
Organização de turmas com número reduzido de alunos, evitando-se a inserção de alunos com diferentes deficiências;
Professores intérpretes em língua brasileira de sinais na Educação Básica, quando incluso aluno surdo;
Língua Portuguesa como segunda língua em uma metodologia própria para surdos.
Oferta de profissionais de apoio escolar (cuidador);
Educação física adaptada às necessidades específicas.

Art. 191 Compete aos mantenedores disponibilizar monitores e/ou cuidadores, para acompanhamento individualizados para alunos que requerem atenção nas atividades de vida autônoma e social no âmbito escolar. (Res. Nº 552/09 CEE/RO)

Art. 192 Da transferência de alunos com necessidades educacionais especiais, matriculados nas instituições de ensino regulares, deve constar:

Histórico Escolar, com a descrição de suas habilidades e competências adquiridas;
Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas e de seu estágio de aprendizagem. (Resolução. nº 552/09 CEE/RO).

Art. 193 Na avaliação da aprendizagem do estudante o professor deverá utilizar procedimentos e instrumento diversos, tais como a

observação, o registro descritivo e reflexivo, os trabalhos individuais e coletivos, os portfólios, exercícios, entrevistas, provas e testes adequando-os à faixa etária e às características de desenvolvimento do educando e utilizando a coleta de informações sobre a aprendizagem dos estudantes como diagnóstico para as intervenções pedagógicas necessárias. (Port. 4563/2015 GAB/SEDUC)

Art. 194 Ao final do ano letivo deverá ser realizado o Conselho de Professores que avaliará o aluno em sua individualidade e especificidade podendo ser este aprovado ou retido por 50% + 1 dos votos dos membros constituintes usando do bom senso para não reter o aluno por mais de 2 anos consecutivos no mesmo ano com o objetivo de estarem incluídos em turmas com idade próxima. (Port. 0007/10-GAB/SEDUC)

Art. 195 O professor deverá evidenciar o zelo pela qualidade da aprendizagem dos estudantes, de acordo com seu plano de trabalho, sendo-lhe vedado a realização de uma única avaliação para constatação das aprendizagens, estando sujeito a responder pedagógica e administrativamente conforme disposto em regimento escolar e demais legislações vigentes. (Port. 4563/2015 GAB/SEDUC)

Art. 196 A instituição de ensino deve observar todos os termos da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência Nº 13.146 de julho de 2015.

SUBSEÇÃO I
DO INGRESSO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 197 De acordo com a Lei 11.274 de 2006 o Ensino Fundamental com duração mínima de 09 anos, o aluno terá o ingresso no 1º ano desta modalidade aos 6 anos de idade completo ou a completar até o dia 31 do mês de Dezembro em que ocorrer a matrícula.

Art. 198 A matrícula do aluno deve ser requerida pelo pai ou responsável legal, sendo está obrigatória e não facultativa. Em caso do pai ou responsável negar à criança o direito que lhe é atribuído poderá implicar em sanções estabelecidas por leis maiores.

Art. 199 Para o aluno ingressar-se na escola o pai deverá procurar a escola em tempos estabelecidos (aluno iniciante), munido dos documentos exigidos pela secretaria da escola e nesta tomar conhecimentos de normas estabelecidas pela mesma, informando ainda se o aluno possui alguma necessidade especial ou é usuário de medicamentos controlados.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art.200 A organização Curricular devera observar as Diretrizes Curriculares Nacionais, os Parâmetros Curriculares Nacionais, o Referencial Curricular do Estado de Rondônia e demais normas aplicáveis.

Art. 201 A estrutura curricular do Ensino Fundamental deve ter uma base nacional comum, a se complementar, em cada sistema de ensino e estabelecimento escolar, pela parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais, da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

§ 1º Os currículos a que se refere o caput deste artigo, devem abranger, obrigatoriamente, o estudo da língua materna, o conhecimento do mundo físico e natural, e da realidade social e política, especialmente do Brasil.

§ 2º O ensino da Arte, componente curricular obrigatório, nos diversos níveis da educação básica, tem o objetivo de promover o desenvolvimento cultural dos alunos.

§ 3º A Educação Física, componente curricular da educação básica, integrada à proposta pedagógica da Escola, será oferecida ajustando-se às faixas etárias e às condições da população escolar, observando:

o primeiro ano do ensino fundamental deverá receber uma atenção especial, sendo que os conteúdos devem ser estabelecidos a partir da convergência das atividades lúdicas;
no ensino fundamental anos iniciais, serão ministradas 02 (duas) aulas semanais;
No ensino fundamental regular 1º ao 9ºano, serão ministradas conforme grade curricular em vigor;
O ensino da História do Brasil levará em conta, as contribuições das diferentes culturas e etnias, de acordo com a Lei 10.639/03 e nº 11.645/08, na resolução CNE/CP nº 01/2004 e no parecer CNE/ CP nº03/2004 para formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígenas, africanas e europeias;
A parte diversificada do currículo será incluído, obrigatoriamente, a partir do 6º ano regular, o ensino de pelo menos uma língua estrangeira moderna, cuja escolha ficará a cargo da comunidade escolar, dentro das possibilidades da instituição.

Art. 202 Os conteúdos curriculares da educação básica observarão, as seguintes diretrizes:

a difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, do respeito ao bem comum e a ordem democrática;
consideração das condições de escolaridade dos alunos em cada estabelecimento;
orientação para o trabalho;
a música deverá ser conteúdo obrigatório, mas não exclusivo do componente curricular da arte, conforme § 6º do Artigo 26 da LDB;
promoção ao desporto educacional e apoio às práticas desportistas não formais.

Art. 203 O Currículo escolar do Ciclo Básico de Aprendizagem de acordo com a Resolução nº. 1088/12-CEE/RO será organizado abrangendo os componentes curriculares obrigatórios em relação às áreas de conhecimento, compreendendo:

Linguagens;

a) Língua Portuguesa;
b) Língua Materna, para populações indígenas;
c) Artes;
d) Educação Física;

Matemática;
Ciências da Natureza;
Ciências Humanas:

História;
Geografia;

Educação Religiosa.

Art. 204 A base comum será constituída por matérias de educação geral, destinando-se transmitir uma base comum de conhecimentos indispensável a todos na medida em que espelha o humanismo dos dias atuais, desenvolvendo-se da seguinte forma:

Nos anos iniciais do ensino fundamental (1º a 5º ano), Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências, Artes, Educação Física e Educação Religiosa, tratadas predominantemente como atividades;
Nos 04(quatro) anos finais do ensino fundamental regular e do (6º ao 9ºano), Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências, Artes, Educação Física, Educação Religiosa, tratados como disciplina;
Integrarão ainda, ao currículo do ensino fundamental regular e do (6º ao 9ºano) na parte diversificada uma Língua Estrangeira Moderna (a escolher) e outra disciplina de acordo com a realidade do município;
O aluno também terá direito de receber noções básicas de informática, no laboratório da própria escola;
Inserção de conteúdos que tratem dos direitos e deveres dos alunos, subsidiadas pelo estatuto da Criança e do adolescente, como também do Regimento Interno Escolar (conforme § 5º do art. 32 da LDB).

Art. 205 A Educação Religiosa, de matrícula facultativa ao aluno, é parte integrante da formação básica do cidadão, constitui disciplina dos horários normais, assegurando o respeito à diversidade cultural do Brasil, vedada quaisquer formas de proselitismo.

Parágrafo Único: A disciplina de educação religiosa é facultativa ao aluno à partir do 6º ano, devendo este fazer a opção por escrito no ato da matrícula, em caso de menor (o pai fará a opção desta).

Art. 206 O currículo, constituído por matérias tratadas sob a forma de atividades e disciplinas, com as disposições necessárias ao seu relacionamento, ordenação e sequência será estruturado, observando as seguintes prescrições:

as matérias relativas à base comum do ensino fundamental, serão as fixadas pelo Conselho Nacional de Educação;
as matérias da parte diversificada serão escolhidas com base em relação elaborada pelo Conselho Estadual de Educação de Rondônia;
o estabelecimento de ensino poderá incluir estudos, não decorrentes de matérias relacionadas de acordo com o inciso anterior, desde que previamente aprovados pelo órgão competente.

Art. 207 A flexibilidade curricular para atendimento aos alunos com necessidades educativas especiais será assegurada por meio de adaptações curriculares a serem elaboradas pelos professores coordenados pelos serviços de supervisão e orientação escolar.

Parágrafo Único: As adaptações curriculares consistem na revisão de conteúdos, metodologia, estratégia e instrumento de avaliação e quanto a terminalidade especifica do ano escolar.

TÍTULO VI
DO REGIME ESCOLAR

Art. 208 A Escola Municipal Educação Infantil Ensino Fundamental José de Souza Silva, obedecerá ao regime escolar que incluirá: calendário escolar, matrícula, transferência, avaliação e recuperação da aprendizagem.

Art. 209 É admitida a possibilidade de aceleração de estudos para alunos com distorção idade e série, obedecida a legislação em vigor.

Art. 210 O avanço de estudos poderá ser propiciado ao aluno com indícios de altas habilidades, superdotado e com idade inferior a idade própria para a série ou outras formas adotadas pleiteada, observando as normas legais: Resolução Nº 101/00-CEE/RO e Resolução nº 651/09/ CEE/RO para o primeiro caso e conforme Resolução 138/99 e 101/00-CEE/RO para o segundo caso.

Art. 211 A lacuna na vida escolar, nos casos de alunos que estejam cursando determinada série e não tenham concluído séries anteriores, será obedecida o que trata a Resolução nº 138/99/CEE/RO, Artigo 21, incisos III e IV e alíneas.

CAPÍTULO I
DA MATRÍCULA

Art. 212 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. Em casos de transferência as matrículas poderão ser feitas em qualquer época do ano letivo, desde que haja vagas disponíveis.

Art. 213 A matrícula para ingresso na Escola deverá ser requerida pelo responsável legal pelo aluno, quando menor, no prazo fixado pela Direção.

Art. 214 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. 215 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. 216 Ao pai do aluno com NEE, é importante informar à escola no ato da matrícula, garantindo assim os direitos deste.

Art. 217 Aos alunos surdos, ou com necessidades especiais auditivas, matriculados no Ciclo Básico de Aprendizagem será assegurada a oferta de educação bilíngue em Libras, conforme legislação vigente com apoio da Secretaria Municipal de Educação de Jaru SEMED.

Art. 218É 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 consequência advinda de matrícula com documento falso, adulterado, inautêntico ou irregular.

Art. 219 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. 220 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. 221 No ato da matrícula deve o responsável pelo aluno preencher as fichas e impressos adotados pela Escola.

Art. 222 Ensino Fundamental com duração mínima de 9 anos, o aluno terá o ingresso no 1º ano desta modalidade aos 6 anos de idade ou a completar até o final do em curso.

§ 1º As crianças com idade superior a sete anos, sem vivência escolar, deverão ser avaliadas/classificadas e matriculadas no ano adequado.

Art. 223 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. 224 Para transcrição e anotação de dados, são exigidos os seguintes documentos:

Fotocópia da certidão de nascimento**;**
Carteira de identidade e CPF, dos pais e/ou responsável;
Documento comprobatório de responsabilidade legal, (procuração ou documento tutelar);
02 (duas) fotos 3X4 atual caso a Escola exige**;**
Histórico escolar
Comprovante de residência.
Cartão do SUS.
Cartão da bolsa família (quando houver)
Cartão de vacina (pré-escolar)
Declaração de autorização de imagem;
Declaração de autorização de vacina/medicamentos Programa Saúde na escola - PSE

Art. 225 Ao assinar a ficha de Matrícula, o responsável pelo estudante aceita e obriga-se a respeita r as determinações deste regimento, bem como da legislação aplicável.

Art. 226 Quando a matrícula se fizer em razão de transferência no decorrer do período letivo, a escola exigirá o histórico escolar e ficha individual em que conste:

Seus dados de identificação;
Frequência;
Resultado rendimento escolar por componente curricular;
Números de horas de atividade estudadas;
Números de faltas em cada componente curricular.

§1° Só serão aceitos históricos escolares que contenha o número do ato de criação do estabelecimento de ensino, autorização de funcionamento e/ou reconhecimento, assim como as assinaturas do diretor e secretário escolar.

§2° A falta de notas na Ficha Individual do estudante matriculado submetido ao Conselho de Professores para deliberação.

Art. 227 Ao aluno proveniente de outra instituição de ensino será aceito uma declaração que comprove a escolarização do aluno provisoriamente, com validade não superior à 45 (quarenta e cinco) dias devendo este ser substituído pela Transferência do aluno, exceto casos de países estrangeiros que não serão aceitos declarações apenas.

Art. 228 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 juramentado (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. 229 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. 230 Em hipótese alguma são devolvidos os originais de documentos referentes à vida escolar do aluno.

Art. 231 Para o ingresso no primeiro ano do Ensino Fundamental a criança deverá ter a idade mínima de 6 anos completos ou a completar até o dia 31 de Dezembro em que ocorrer a matrícula.

Art. 232 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. 233 Para fins deste regimento entende-se por matrícula a inicial, rematrícula a continuidade do ensino, e o cancelamento a descontinuidade do ensino.

Art. 234 Em casos extraordinários como atos infracionais, crimes e contravenções a Escola deverá se portar em consonância com as Leis vigentes preferencialmente observando as normas citadas na Cartilha do Ministério Público – Educação Legal e Real.

Parágrafo Único: fotocópia de um documento de identificação, certidão de nascimento ou casamento, (preferencialmente), Registro Geral - RG, carteira de trabalho e previdência social - CTPS, ou carteira nacional de habilitação – CNH.

Art. 235 O estudante transferido de estabelecimento de ensino de país e integrantes do Mercosul, em observação a os acordos e legislação pertinente, terá matrículas segurada em idênticos níveis de ensino e ano escolar no Brasil, o qual estiver cursando no país de origem.

Art. 236 Para a Matrícula de estudantes oriundos de países estrangeiros, a escola exigirá:

Documentação escolar devidamente autenticada pelo Consulado Brasileiro com sede no país onde funcionar o estabelecimento de ensino que a expedir;
Tradução oficial formalizada, quando julgado necessário pelo Conselho de Professores;
Comprovação de que se encontra legalmente no país.

Parágrafo único: Após a análise do documento escolar do estudante transferido do estabelecimento de ensino de país estrangeiro, matriculado no ano escolar correspondente e procedida à equivalência de estudo, se necessário, submeterá a adaptações curriculares.

Art. 237. Na Matrícula por transferência, a escola procederá à análise dos documentos escolares e equivalência de estudos, com base na correlação dos currículos, observando o princípio do não retrocesso e os demais dispositivos da legislação de ensino específica em vigor.

Art. 238. A escola assegura na organização das turmas, por ano escolar, o ingresso e a permanência do estudante com necessidades educacionais especiais em turma com menor número de estudantes, tendo como objetivo garantir educação de qualidade.

Art. 239 Na matricula quando feita por transferência recebida antes do início do ano letivo, respeitam-se os resultados obtidos pelo estudante no estabelecimento de origem, inclusive quanto à nota, menção, conceito ou crédito, que se transcrevem definitivamente no histórico escolar, sem qualquer conversão, quando da conclusão ou transferência do estudante.

Art. 240 Os estudantes transferidos de outras unidades da Federação, para fins de matrícula por transferência, em caso de dúvida quanto à validade, deverão apresentar o histórico escolar devidamente autenticado pela Secretaria de Estado da Educação do local de origem.

Art. 241 Constatado irregularidades na documentação do estudante os pais ou responsável terá um prazo de 30(trinta) dias para providenciar a necessária regularização, prorrogáveis a critério da Direção, findo os quais serão encaminhados ao DIG/SEMED para análise e providências.

Art. 242 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**.**

CAPÍTULO II
DA TRANSFERÊNCIA

Art. 243 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. 244 A transferência de alunos de outros estabelecimentos de ensino, torna-se efetiva depois de satisfeitas as normas legais aplicáveis, as contidas no presente Regimento, e ainda:

O aluno transferido fica sujeito às adaptações de estudo cabíveis e necessárias a cada disciplina, área de estudo ou atividade, conforme decisão de Conselho de Professores;
As transferências recebidas devem vir acompanhadas de documentos hábil, legalmente válido, contendo o Histórico Escolar das disciplinas, área de estudo ou atividades cursadas;
As transferências recebidas deverão conter o resultado dos estudos realizados anteriormente, não possuir emendas ou rasuras, e estarem devidamente assinados pelo diretor e secretário do estabelecimento;
O aluno transferido de estabelecimento de ensino de país estrangeiro será matriculado na série legalmente equivalente, após análise do

documento escolar, procedida a equivalência de estudos e, se necessário, submetido a adaptação curricular.

Art. 245 Caberá ao estabelecimento de ensino, por meio do Conselho de Professores, regularizar a vida escolar dos estudantes, abrangidos em uma das situações:

Transferidos antes do encerramento do bimestre letivo, procedendo a avaliação dos mesmos, considerando os conteúdos trabalhados no período cursado;
Matriculados no decorrer do(s) bimestre(s) e quando não conste de seu documento de origem, as notas correspondentes ao período cursado do elenco curricular da escola de origem.

Parágrafo Único: Em caso de transferência decorrente no bimestre, a escola de origem deverá anexar na documentação do estudante a ficha de desempenho do estudante com os resultados das avaliações continua ocorrida no período de modo que a escola receptora possa considerar o desempenho acadêmico do estudante.

Art. 246 Constatadas irregularidades na transferência, o responsável pelo aluno terá um prazo de 30 (trinta dias) para providenciar a necessária regularização, prorrogáveis a critério da direção, findos os quais poderá ser cancelada a matrícula.

Art. 247 Na transferência concedida a aluno com aproveitamento insuficiente, ao final do ano letivo, constará a observação de REPROVADO, exceto ao aluno do 1º e 2° ano do Ensino Fundamental de 9 anos que terá a sua progressão continuada.

Art. 248 A Escola, ao receber o aluno transferido, verificará seu currículo e decidirão as matérias, áreas de estudo ou disciplinas em que deverá submeter-se a adaptação.

Parágrafo Único: O aluno transferido para a Escola fica sujeito aos processos de adaptação de estudos exigidos pela legislação em vigor, na forma prevista neste Regimento, correndo às suas expensas as despesas correspondentes.

Art. 249 Os documentos de transferência são expedidos no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento, se o aluno tiver cumprido suas obrigações com a Escola.

Parágrafo Único: Ao aluno em dia com suas obrigações perante a Escola será entregue a Declaração Provisória de Transferência.

Art. 250 No caso de aluno cujo curso foi realizado no todo ou em parte em Escola estrangeira, é obrigatória a adequação ao currículo da Escola, podendo ser feita a reclassificação do aluno, prevista neste Regimento.

Art. 251 Ao aluno proveniente de Escola estrangeira ou que tiver cursado ano ou período letivo no exterior, aplicam-se as disposições sobre adaptação e reclassificação.

§ 1º O aluno será matriculado na série a que corresponderem os estudos realizados, procedendo-se às adaptações ou reclassificação necessárias, merecendo especial atenção e orientação a comunicação em língua portuguesa.

§ 2 A Escola registrará a equivalência e aproveitamento dos estudos feitos, bem como a série a que correspondem.

Art. 252 O aluno com NEE, para fins de transferência será expedido Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas e de seus estágios de aprendizagem, constando suas habilidades e competências.

Art. 253 Ao aluno que estiver comprovante de eliminação de disciplina (geralmente cursado em supletivo) será matriculado normalmente em sua respectiva série, sendo a ele facultativo assistir as aulas já eliminadas, no entanto nas disciplinas já eliminadas o nome deste aparecerá seguido da expressão (dispensado).

SEÇÃO I
DA ADAPTAÇÃO POR SUPLEMENTAÇÃO, COMPLEMENTAÇÃO E CIRCULAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 254 O aluno transferido para Escola, que tiver deficiência de carga horária ou não tiver estudado conteúdo ou disciplina do núcleo comum constante da grade curricular, será submetido à adaptação, se necessária, para continuidade de seus estudos.

§ 1º Não haverá adaptação se o conteúdo ou disciplina constar do currículo de série seguinte.

§ 2º A adaptação ocorrerá no nível da série em que tiver faltado o conteúdo.

Art. 255 A adaptação se fará mediante a execução de provas, trabalhos, tarefas e estudos determinados pelos professores no decorrer do ano letivo, e mediante ainda estudos de recuperação proporcionados obrigatoriamente pelo estabelecimento de ensino.

Parágrafo Único: Não haverá necessidade de adaptação quando, embora sendo diferentes os estudos realizados no estabelecimento de origem, seja reconhecida a identidade de valor formativo nos conteúdos examinados comparativamente.

Art. 256 Para adaptação, o aluno deverá submeter-se a estudos de recuperação, até que seja considerado aprovado.

Parágrafo Único: Considera-se adaptado o aluno se, na avaliação normal periódica seguinte a que se submeter, obtiver, pelo menos, 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos a ela.

Art. 257 Para a aceitação de transferência cabe ao Conselho de Professores examinar a situação escolar do aluno e ajustar medidas que lhe permitam a aquisição de conhecimentos indispensáveis para que possa seguir com real proveito o currículo da Escola.

§ 1º A adaptação se dará na disciplina, área de estudo e atividade ou conteúdos que o aluno não tenha cursado, no todo ou em parte.

§ 2º Cabe ao Conselho de Professor ajuizar sobre a conveniência ou não da adaptação de estudos ou recomendar a repetição pura e simples do ano de estudo.
Art. 258 Ao aluno será vedado cursar a série seguinte, se não houver sanado suas adaptações até o final do ano letivo em que estiver matriculado.

Parágrafo Único: Na hipótese do disposto neste artigo, deverá o aluno frequentar a Escola especificamente para estudos de recuperação, realização de trabalhos, tarefas e outras atividades recomendadas pelos professores e, somente após cumpridas suas adaptações, poderá prosseguir seus estudos regularmente.

SUBSEÇÃO I
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 259 O suporte do aproveitamento de estudos é de origem legal e as medidas para a sua efetivação são de ordem pedagógica.

Parágrafo Único: Nas transferências, o aproveitamento de estudos deve levar em conta os conhecimentos, realmente adquiridos pelo aluno.

Art. 260 Cabe à Escola, através do Conselho de Professores, dispensar estudos incluídos em seu currículo, por considerá-lo já realizados pelo aluno.
Art. 261 O aproveitamento de estudos supõe uma comparação entre o currículo da Escola de origem do aluno e o da Escola de destino, seguido ou não de adaptações conforme o disposto neste Regimento.

§ 1º O aluno deverá ser matriculado conforme o que resultar do estudo dos 02 (dois) currículos.

§ 2º A Escola deverá levar em conta as atividades, áreas de estudos e disciplinas creditadas como consequência do aproveitamento de estudos.

§ 3º O aluno com curso ou estudos realizados no exterior terá tratamento de acordo com a legislação específica em vigor.

§ 4º Ao aluno que tenha eliminado disciplinas no CEEJA deverá constar em sua pasta individual documentos de comprovação, sendo facultativo a ele a participação nas aulas das disciplinas eliminadas, porém o nome deverá constar no diário seguido da expressão (dispensado).

SUBSEÇÃO II
DA CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO

Art. 262 A Escola José de Souza Silva oferecerá testes de classificação, reclassificação e localização de alunos emanados de 1º a 5º ano do Ensino Fundamental de 9 anos, observando aos dispostos nos artigos 21 e 22 da Resolução nº 138/99-CEE/RO, Resolução nº 101/00-CEE/RO, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação: § 1º do artigo 23 (reclassificação) e inciso II do artigo 24 (classificação).

Art. 263 Classificação e reclassificação embora apresentadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação como coisas distintas, são realizadas para a correção de distorções ou elevação da vida escolar do educando.

Art. 264 A classificação e reclassificação obedecerão ao previsto nas normas legais aplicáveis do sistema de ensino, contudo não contemplara o disposto na Resolução 651/09-CEE/RO.

DA CLASSIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO

Art. 265A classificação independe de escolarização anterior do candidato e será realizada mediante avaliação feita pela Escola que defina o grau de desenvolvimento e experiência, permitindo sua localização e inscrição na série ou etapa adequada.

§ 1º A classificação de que trata o caput deste artigo refere-se a candidatos de um ano/série e não a alunos devidamente matriculados.

§ 2º A localização de candidatos deve constar no Regimento Escolar no item Classificação.
Os testes de localização serão classificatórios considerando o elenco curricular da Base Nacional Comum, abrangendo as áreas fundamentais do conhecimento da Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Geografia e História.

§ 3º O candidato, logrando a aprovação nos testes aos quais for submetido, a escola procederá a devida classificação no ano/série ou outra forma equivalente, nessa matriculando-o.

§ 4º Para a Classificação a Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental José de Souza Silva, seguirá os preceitos do inciso II do artigo 24 da LDB:

a classificação em qualquer série ou etapa, exceto a primeira do ensino fundamental, pode ser feita:

Por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série ou fase anterior, na própria escola;
por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;
independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino;

§ 5º Aos casos de transferência a escola poderá aplicar testes de reclassificação.

§ 6º Para fins de aprovação da Classificação, o candidato deverá ter nota mínima de 6,0 em cada componente curricular, ano a ano ou outra modalidade de ensino adotada pela escola.

Art. 266 O aluno sem escolaridade anterior poderá matricular-se no ensino fundamental em ano compatível com seu nível de conhecimentos e desenvolvimento, mediante exame prévio para classificação em série/ano adequado.

Art. 267 Para ser considerado aprovado em testes de localização a Escola elaborará as avaliações ano à ano e o aluno deverá alcançar a média mínima de 6,0 (seis pontos) em cada disciplina.

Art. 268 Em casos de localização, a série/ano de localização que o candidato cursará corresponde aquela em que o mesmo não demonstre grau de desenvolvimento e experiência nos testes aplicados.

Parágrafo Único: Os resultados dos exames especiais de classificação/localização serão registrados em Atas Específica e Ata de Resultados Finais e passarão a constar no histórico escolar do aluno.

Art. 269 O processo de Classificação requer uma boa organização, onde os resultados deverão constar obrigatoriamente nos seguintes documentos escolares:

ficha Individual;
ata de Resultados Finais.

os testes aplicados deverão obrigatoriamente compor a pasta do aluno;
o histórico escolar do aluno deverá ser observado que o aluno passou pelos processos de Classificação e/ou Reclassificação, citando ainda a sua lei e/ou resolução de amparo:

localização: art. 24, inciso II da LDB, artigo 21, inciso II, alínea “c”, “c” -1 a “c” -5, da Resolução 138/99 CEE/RO, Art. 1º, inciso I, alínea “c” e inciso II da Resolução 101/00-CEE/RO e por esta portaria.

DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 270 O procedimento de reclassificação será aplicado pela instituição de ensino credenciada para este fim e far-se-á mediante deliberação do Conselho Estadual de Educação.

Art. 271 A reclassificação aplicada a esta instituição, atenderá a situações de alunos que estiver efetivamente matriculado, que demonstre maturidade e prontidão para cursar o ano/série seguinte, e que esteja com distorção idade/série.

§ 1º A reclassificação a que se trata no caput deste artigo não contemplará alunos do 1º, 5º e 9º ano, compreendendo apenas os demais anos do ensino fundamental.

para ser submetido à testes de reclassificação o aluno deverá apresentar habilidades necessárias e ainda estar com distorção idade série.

§ 2º O levantamento de necessidade de reclassificação apresentado pela Escola deverá antes ser apreciado e aprovado pelo Conselho de Professores da Escola.

§ 3º Para o aluno ser considerado aprovado em testes de reclassificação, deverá ter a nota mínima de 6,0(seis pontos) em cada componente curricular.

Art. 272 A elaboração dos testes de Classificação e/ou Reclassificação, deverão ser elaborados por professores habilitados e titulares da turma, submetendo a supervisão do coordenador pedagógico da escola, os componentes curriculares são:

Língua Portuguesa;
Matemática;
Ciências;
História;

Geografia.

os testes em referência serão constituídos de conteúdos terminais de cada série/ano.

Art. 273 A equipe avaliadora do processo será composta de:

Professores devidamente habilitados;
Supervisor escolar e/ou psicopedagogo;
Orientador educacional.
Psicólogo

Art. 274 A classificação e reclassificação obedecerão ao previsto nas normas legais aplicáveis do sistema de ensino.

Art. 275 O aluno recebido em transferência de outros estados do país ou do exterior, poderá ser reclassificado em ano compatível com seu desenvolvimento, mediante exame prévio para tanto.

Art. 276 No caso de transferência o aluno só poderá receber um parecer de classificação ou reclassificação se obtido resultados de no mínimo 80% de aproveitamento e apósa autenticidade em ata dos resultados finais desta, de acordo com o§ 7º do Artigo 4º da Resolução Nº 651 de 13 de Outubro de 2009 do CEE/RO em casos de altas habilidades/superdotação.

Art. 277 Os resultados dos finais dos testes de reclassificação serão registrados em atas e passarão a constar no histórico escolar do aluno.

Art. 278 Para organização da vida Escolar do aluno os processos de Reclassificação requer uma boa organização, onde os resultados deverão constar obrigatoriamente nos seguintes documentos escolares:

ficha Individual;
ata de Resultados Finais.

os testes aplicados deverão obrigatoriamente compor a pasta do aluno;
o histórico escolar deverá ser observado, se o aluno passou pelo processo de Reclassificação, citando ainda a sua lei e/ou resolução de amparo:
Reclassificação: art. 23, § 1º da LDB, artigo 22, parágrafos § 1º e 2º e Inciso I, da Resolução 138/99-CEE/RO, artigo 1º, parágrafo § 2º, inciso I, alínea "a" e Incisos de II a IV da Resolução 101/00-CEE/RO, e também nesta Portaria.

Art. 279 A classificação e Reclassificação de que trata este Regimento deverá ocorrer dentro do limite de 25%(vinte e cinco por cento) da carga horária da série/ano em que o aluno será regularmente matriculado.

SUBSEÇÃO III
DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES

Art. 280 O número de alunos por classe obedecerá as condições físicas de cada sala ou ambiente de realização da atividade e à limitação decorrente de forma legal, emanada pelo órgão competente.

Parágrafo Único: nas atividades e conteúdos em que for recomendável e permitido pelas normas legais, poderão ser reunido alunos de mesmo nível de desenvolvimento ou conhecimento, independentemente de séries/ano.

SEÇÃO II
DA FREQUÊNCIA

Art. 281 Será obrigatório a frequência às aulas e a todas as atividades escolares decorrentes da proposta pedagógica e calendário escolar.

Art. 282 O estudante do Ensino Fundamental do BPA - Bloco Pedagógico de Aprendizagem terá progressão continuada do 1º para o 2º ano e deste para o 3º, desde que tenha frequência mínima de 75% do total das horas letivas de cada ano escolar.

Art. 283 Os casos de indisciplina, atos infracionais ou crimes praticados por educandos desta instituição devem ser procedido de medidas que não se oponham a Constituição Federal, Lei 8.069/90 ECA e ainda a Cartilha "Educação Legal e Real" do MP/2008 nas páginas 13 a seguir.

Art. 284 Para efeito de promoção, a frequência será calculada sobre o total de horas letivas por ano escolar ou outra forma de organização presencial e não nos componentes curriculares separadamente.

§ 1º O controle da frequência fica a cargo da Escola, ficando o aluno obrigado a frequentar um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para sua promoção.

§ 2º O aluno que ultrapassar o limite dos 25% (vinte e cinco por cento) de faltas da carga horária total de horas letivas será retido no ano escolar, ou outra forma de organização presencial independente do aproveitamento escola.

§ 3º É de responsabilidade de a escola controlar a frequência prevenindo-se reprovações por infrequência.

§4º A Carga horária de Educação Religiosa no Ensino Fundamental não será computada nos 75% do total das horas letivas anuais para fins de promoção e nem nos 25% para fins de retenção.

§5º As faltas coletivas não interrompem o componente curricular a ser lecionado quando pelo menos um estudante se fizer presente á sala deaula, e neste caso não deverão ser ministrados conteúdos novos.

§ 6 Para cálculo da frequência, a Secretaria Escolar utilizará a fórmula a seguir:

$$F = \frac{Aa \times 100\%}{Ama}$$

Legenda:

F= Freqüência

Aa= Total de aulas assistidas pelo estudante no ano escolar

Ama = Total de aulas ministradas no ano escolar.

Art. 285 O controle da frequência de que trata o artigo anterior, ficará a cargo da Escola, sob a responsabilidade do (a) professor(a), observando que:

não há abono de faltas;
a faltas coletivas não interrompem a matéria a ser lecionada;
atestado médico acima de 3 dias deverão ser convalidados pela junta médica local, servindo apenas para justificar às faltas e interferindo apenas se o aluno ultrapassar os 25 por cento de faltas permitido.

Art. 286 O aluno que se enquadrar nas excepcionalidades do Decreto Lei nº 1.044/69, que dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das infecções que indica, e na Lei nº 6202/75, que atribui a estudantes em estado de gestação, o regime de exercícios domiciliares, instituído pelo referido Decreto-Lei, terá assegurado o atendimento previsto nesta legislação e no caso em que se perdurar a situação excepcional, no decorrer de todo o ano letivo, caberá ao Conselho de Professores decidirem sobre os procedimentos cabíveis a sua promoção.

dispensa de frequência, enquanto perdurar a situação excepcional;
atribuição de exercícios, avaliações, testes, trabalhos e tarefas, nas épocas especiais ou para execução domiciliar, que serão computados para avaliação;

a não computação, para feito de cálculo de média final, das avaliações perdidas, quando impossível à aplicação do previsto no inciso II.

Parágrafo Único: Quando se tornar impossível à aplicação do previsto nos incisos I, II e III, o aluno, independentemente da

frequência e dos critérios normais de avaliação do aproveitamento, no período de excepcionalidade, estará sujeito a estudos de recuperação.

Art. 287 O tratamento previsto no artigo anterior, não poderá ser aplicado, se a situação do aluno perdurar durante todo o período letivo e o de recuperação, caso em que será considerado reprovado.

CAPÍTULO IV
DA AVALIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

SEÇÃO I
DA AVALIAÇÃO

Art. 288 A avaliação da aprendizagem e o desenvolvimento de nossos educandos será um processo contínuo, é inerente a todo o processo pedagógico, levando em consideração o desenvolvimento integral do avaliado onde os resultados devem implicar em reflexão e ação do trabalho da equipe escolar e assim promover a reformulação do currículo, caso haja necessidade.

Art. 289 Os métodos e técnicas utilizados no processo avaliativo serão definidos de acordo com a necessidade do educando, discutidas nos Conselhos Escolares e/ou de professores aplicados diretamente no planejamento do professor.

SUBSSEÇÃO I
DA AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 290 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. 291 Esta modalidade de ensino adotará como fundamentação para o processo avaliativo às demandas dos Referenciais Curriculares da Educação Infantil.

Art. 292 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. 293 A avaliação da educação infantil será constante e tem por objetivos:

I- observar e conhecer a criança de determinada faixa etária, no respectivo padrão de desenvolvimento, para melhor compreensão das suas necessidades;
II- caracterizar a educação infantil quanto ao desenvolvimento das operações intelectuais e quanto ao desenvolvimento pessoal e social, frente à programação desenvolvida;
III- informar aos pais ou responsáveis a respeito do progresso e das dificuldades apresentadas, bem como orientá-los quanto ao atendimento específico oportuno.

Art. 294 A avaliação do aproveitamento escolar deverá incidir sobre o desempenho do aluno em diferentes experiências de aprendizagem.

§ 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.

§3° Aos estudantes, público alvo da Educação Especial, é assegurada Avaliação da Aprendizagem diferenciada/flexibilizada de acordo com as necessidades educacionais específicas individuais.

Art. 295 Serão utilizados como estratégia de avaliação a observação e o registro escrito dos resultados em fichas de avaliação da Educação Infantil de acompanhamento bimestral.

SUBSSEÇÃO II
DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 296 A Avaliação da Aprendizagem na Educação Básica de oferta sistemática e obedecerá aos seguintes critérios:

Ocorrer de forma diagnóstica, sistemática, processual, contínua e cumulativa, com finalidade formativa e som ativa;
Basear-se em objetivos claramente definidos;
Realizar-se em função do estudante considerando os aspectos cognitivo, psicomotor, afetivo e cultural;
Suceder-se ao longo de todo o processo de ensino e aprendizagem processando-se bimestralmente o registro dos resultados obtidos pelos estudantes a partir do 1º ano do ensino fundamental, observada a escala de notas adotada;
Considerar os objetivos e critérios estabelecidos pela escola no seu Projeto Político Pedagógico e respectivos Planos de Curso tomando por base as Diretrizes Curriculares Nacionais e Referencial Curricular Estadual.

§ 1º Na avaliação da aprendizagem do estudante o professor utiliza procedimentos e instrumentos diversos, tais como a observação, o registro descritivo e reflexivo, os trabalhos individuais e coletivos, os portfólios, exercícios, entrevistas, provas e testes adequando-os à faixa etária e às características de desenvolvimento do educando e utilizando a coleta de informações sobre a aprendizagem dos alunos como diagnóstico para as intervenções pedagógicas necessárias.

§ 2º O professor deverá evidenciar o zelo pela qualidade de aprendizagem de seus estudantes, de acordo com seu plano de trabalho, sendo-lhe proibida a realização de uma única avaliação para constatação das aprendizagens.

Art. 297 A verificação do rendimento escolar deverá:

Ser expressa em notas em uma escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez);
Prevalecer os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
Cumprir os seguintes critérios de distribuição da escala de nota adotada:

Atividades em Classe - AC – 3,0 pontos;
Atividades extraclasse - AEC – 2,0 pontos;
Avaliação Escrita - AE – 5,0 pontos.

§1° Aos estudantes, público alvo da Educação Especial, é assegurada Avaliação da Aprendizagem diferenciada/flexibilizada de acordo com as necessidades educacionais específicas individuais.

§ 2º Os instrumentais de avaliação são definidos e elaborados pela escola, registrados no Projeto Político Pedagógico, sendo de caráter obrigatório para o corpo docente e divulgado entre os estudantes e pais/responsáveis com registro em ata de reunião.

Art. 298 O 1º e o 2° ano do BPA - Bloco Pedagógico de Aprendizagem Ensino Fundamental adotará o mesmo processo de avaliação que os demais anos, porém o educando terá a sua progressão continuada.

Art. 299 A avaliação aplicada ao primeiro e segundo ano obedecerá aos mesmos critérios dos anos seguintes e far-se-á mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sendo levado em consideração o seu desenvolvimento:

Físico;
Motor;
Cognitivo;
Relações de grupos, entre outros.

Art. 300 O ano letivo será dividido em quatro bimestres, no decorrer dos quais serão feitas obrigatoriamente, as verificações bimestrais:

§ 1º Em cada bimestre letivo, serão desenvolvidas as atividades de ensino-aprendizagem e a respectiva avaliação.

§ 2º A avaliação versará sobre a matéria lecionada no bimestre letivo;

§ 3º A atribuição de nota far-se-á por bimestre, sendo resultados de todas as avaliações realizadas no decorrer dos meses;

§ 4º As notas bimestrais deverão ser impressas em inteiros ou meios;

§ 5º As notas acima de cinco décimos deverão ser arredondadas por excesso, e as abaixo de cinco décimos por falta.

Art. 301 A Escola determinará seu próprio critério para Avaliação do Aproveitamento Escolar do educando, desde que não fuja as determinações de leis e resoluções em vigor, seguindo também as orientações emanadas das mantenedoras.

Art. 302 A avaliação do aproveitamento escolar deverá incidir sobre o desempenho do aluno em diferentes experiências de aprendizagem.

§ 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. 303 É vedada a avaliação em que os alunos são submetidos a uma só oportunidade de aferição.

Art. 304 A avaliação deve utilizar procedimentos que assegurem a comparação com os parâmetros de ensino, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

Parágrafo Único: A realidade individual do aluno e o domínio dos conteúdos necessários determinarão os procedimentos a serem adotados.

Art. 305 Na avaliação do aproveitamento a ser expresso em notas, preponderam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos e os resultados obtidos no decorrer do ano letivo sobre os das eventuais provas finais.

Parágrafo Único: Dar-se-á maior importância à atividade crítica, à capacidade de síntese e à elaboração pessoal. Esses fatores devem preponderar sobre a memorização.

Art. 306 Para que a avaliação cumpra sua finalidade educativa, deverá ser contínua, permanente e cumulativa.

§ 1ºA avaliação deverá obedecer à ordenação e à sequência do ensino e da aprendizagem, bem como à orientação do currículo.

§ 2º Na avaliação deverão ser considerados os resultados obtidos durante o período letivo, num processo contínuo, cujo resultado venha incorporá-los, expressando a totalidade do aproveitamento escolar, tomado na sua melhor forma.

Art. 307 A Direção da Escola, a seu critério, ouvido o Conselho de Classe, poderá:

Anular, desconsiderar ou substituir, no todo ou em parte, a avaliação que apresentar irregularidade, erro ou defeito de formulação ou correção**;**
Conceder revisão de avaliação, quando constatar erro ou defeito de formulação ou correção, se requerida pelo interessado até 48 (quarenta e oito) horas após o conhecimento do resultado**.**

Art. 308 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**;**
Computação de notas, graus, créditos, conceitos, pontos ou menções, bem como carga horária e número de faltas do aluno, obtidos na Escola de origem, quando os conteúdos forem idênticos**;**
Aproveitamento apenas dos resultados, carga horária e frequência constatados nesta Escola a partir da data de matrícula, quando o conteúdo não tiver sido cursado na Escola de origem, submetendo-se o aluno a recuperação se tiver aproveitamento insuficiente**.**

§ 1º Para os efeitos do previsto nos incisos I e II, considera-se:

Excelente e Ótimo ou Semelhante	80 a 100% dos pontos;
Muito Bom ou Semelhante	70 a 79% dos pontos;
Bom ou Semelhante	60 a 69% dos pontos;
Suficiente, Satisfatório, Regular ou Semelhante	50 a 59% dos pontos;
Insatisfatório, Fraco ou Semelhante	40 a 49% dos pontos;
Ruim ou Semelhante	27 a 39% dos pontos;
Muito Ruim, Muito Fraco ou Semelhante	0 a 26% dos pontos;

§ 2º Na hipótese prevista no inciso III, ao aluno aprovado atribuir-se-á a carga horária constante neste Regimento.

Art. 309 Para aplicação do disposto nos incisos I e II do art. 312 adotam-se ainda os seguintes procedimentos, separado ou conjuntamente, conforme o caso:

Atribuição dos mesmos resultados de aproveitamento, de carga horária e de faltas obtidas na Escola de origem em todos os conteúdos específicos de que se compuser a disciplina, área de estudos e atividade no currículo previsto neste Regimento, quando desdobrados nesta Escola e ministrados unificadamente na Escola de origem**;**
Aproveitamento da média aritmética dos resultados, bem como a soma da carga horária e do número de faltas dos respectivos conteúdos, com sua atribuição na disciplina, área de estudo ou atividade prevista neste Regimento, quando ministrada unificadamente nesta Escola e desdobrada em mais de um conteúdo na Escola de origem**;**
Submissão obrigatória à recuperação, para alcançar os mínimos de aproveitamento, carga horária e frequência exigidos para aprovação, se necessário**.**

Art. 310 A verificação do rendimento escolar sob a responsabilidade da Escola se dá por meio de instrumentos próprios, buscando detectar o grau de progresso do aluno em cada conteúdo e o levantamento de suas dificuldades.

Art.311 Para fins de aprovação serão processados registros do rendimento dos alunos após estudos de recuperação, prevalecendo a maior nota obtida, conforme a escala de notas adotadas.

Art.312 O aluno que não alcançar a média anual com o mínimo (6,0) participará do processo de recuperação final oferecido obrigatoriamente pela escola.

Art. 313 No BPA - Bloco Pedagógico de Aprendizagem a avaliação dos alunos deverá ser adotada os seguintes critérios de acordo com a Resolução nº.1088/12-CEE/RO:

Assumir um caráter processual, formativo e participativo, ser continua, cumulativa e diagnostica, com vistas a:

Identificar potencialidades e dificuldades de aprendizagem, detectando problemas de ensino;
Subsidiar decisões sobre a utilização de estratégias e abordagens de acordo com as necessidades dos alunos, criando condições de intervir de modo imediato, e á longo prazo, para sanar dificuldades e redirecionar o trabalho docente;
Manter a família informada sobre o desempenho dos alunos;
Reconhecer o direito do aluno e da família de discutir os resultados de avaliação, inclusive em instâncias superiores á instituição de ensino, revendo procedimentos sempre que as reivindicações forem procedentes;

Utilizar vários instrumentos e procedimentos, tais como: observação, registro descritivo e reflexivo, trabalhos individuais e coletivos, portfólios, exercícios, provas, dentre outros, tendo em conta a sua adequação á faixa etária e as características de desenvolvimento do educando;

Fazer prevalecer os aspectos qualitativos da aprendizagem do aluno sobre os quantitativos, bem como os resultados ao longo do período

sobre os de eventuais provas finais, tal como determinam as normas vigentes;
Assegurar tempos e espaços diversos para que os alunos com menor rendimento tenham condições de ser devidamente atendidos ao longo do ano letivo;
Prover, obrigatoriamente períodos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, de acordo com as normas vigentes.

Art. 314 No BPA - Bloco Pedagógico de Aprendizagem será adotado a progressão continuada do 1º para o 2º ano e deste para o 3º ano, desde que o aluno alcance o mínimo de 75% da frequência do total das horas e dias letivos anuais previstos.

§1º Na progressão continuada, o aluno deve ter o acompanhamento permanente para que desenvolva as aprendizagens e competências previstas para o Ciclo Básico de Aprendizagem.

§2º O aluno que ao final do Bloco Pedagógico da Aprendizagem não desenvolver as competências e habilidades permanecerá no 3º ano do Bloco Pedagógico de Aprendizagem.

Art. 315 Encerrando o processo de avaliação, a Escola registrará no Histórico Escolar do aluno sua condição de Aprovado ou Reprovado, além das informações sobre notas, faltas e presenças, conforme as seguintes orientações:

As notas serão registradas no diário de classe do Professor entregue à Secretaria, e serão repassadas às fichas individuais dos alunos, ao histórico e ao boletim escolar. No término do período letivo, serão registradas na Ata de Resultado Final, destinando uma cópia a secretaria de Educação e outra ao Conselho Estadual de Educação e da escola;
A comunicação dos resultados será feita bimestralmente aos alunos e aos seus responsáveis, através do boletim escolar**.**

Art. 316 Não haverá avaliação, para efeitos de aprovação, nos conteúdos ou disciplinas de caráter formativo, como: Educação Física, Artes e Educação Religiosa, cabendo ao professor decidir sobre quando, como e a forma de avaliar o nível de desenvolvimento do aluno.

Art. 317A Escola adotará Recuperação e Exame Final.

SEÇÃO II
DA PROMOÇÃO E RETENÇÃO

Art. 319 A promoção deverá resultar da combinação do resultado da avaliação do aproveitamento escolar do aluno, expresso na forma de uma escala de notas e apuração da assiduidade.

Art. 320 A verificação do rendimento escolar dar-se-á conforme os incisos V, alínea "a", VI do Artigo 24 da LDB, onde os dois aspectos acontecem separadamente "verificação do rendimento" e "controle da frequência", a verificação busca detectar os progressos e dificuldades do aluno visando a recuperação e controle da frequência.

Parágrafo Único: A insuficiência revelada na aprendizagem, é objeto de recuperação, as faltas não.

Art. 321 A promoção do aluno compreenderá de avaliação do rendimento e controle da frequência, aspectos estes, considerados não simultâneos.

Art. 322 O aluno com NEE inserido no ensino regular será promovido pelos mesmos critérios estabelecidos para os demais alunos observando sempre as leis em vigor.

Art. 323 Ao final do ano letivo, será calculada a média anual do aluno, através da seguinte fórmula:

Cursos anuais:

$$MA = \frac{1ºNB + 2º\ NB + 3º\ NB + 4ºNB}{4}$$

Art. 324 Será considerado aprovado o aluno que obtiver:

O mínimo de 6,0 (seis vírgula zero) pontos em cada disciplina, nas avaliações normais e nas recuperações a que estiver sujeito**;**
A frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) sobre o total de aulas**.**

Art. 325 Caso o aluno não alcance êxito nos resultados de média anual ou em recuperação final a Escola adotará ainda o Exame Final, que consiste na aplicação de uma avaliação final a partir de todos os conteúdos trabalhados durante o ano ou conteúdos considerados pré-requisitos para a série seguinte. Será aplicado a todos os alunos que não obtiverem, após a nota dos quatro bimestres, nota mínima anual 6,0 (seis vírgula zero).

Art. 326 O aluno não poderá ter prejuízos com relação a notas e a sua aprendizagem, ao que alcançar os resultados esperados em recuperação será considerado aprovado, caso isso não ocorra entre as notas de recuperação e média anual, prevalecerá a maior para posterior cálculo para necessidade de exame final.

Art. 327 Para ser considerado aprovado, o aluno deverá obter média final 5,0 (cinco vírgula zero), conforme a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{MA \times 6 + N\ EF \times 4}{10}$$

Legenda:

MF = Média Final
MA = Média Anual
NEF = Nota do Exame Final

Art. 328 O aluno que não atingir o limite mínimo de 6,0 (seis vírgula zero) pontos de aproveitamento e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) no decorrer do ano letivo, em processo normal; que não obtiver média 6,0 (seis vírgula zero) e frequência igual ou superior a 90%(noventa por cento) da carga horária anual em estudos de recuperação que não obtiver média 5,0 (cinco vírgula zero) após exame final; será considerado reprovado.

Art. 329 A avaliação do aluno do Ensino Fundamental, nos componentes curriculares da base Comum, dar-se-á, quanto à assiduidade e aproveitamento, para efeito de promoção.

Art. 330 Para efeito de promoção no Ensino Fundamental, a frequência será calculada sobre o total de horas-aula letivas anuais, não podendo ser incluído a disciplina de Educação Religiosa, visto que esta é facultativa ao aluno.

§ 1º O controle de frequência ficará a cargo dos professores, primeiramente, e da secretaria da Escola, secundariamente.

§ 2º O aluno que ultrapassar o limite dos 25% (vinte e cinco por cento) de faltas da carga horária total da série estará reprovado no ano letivo correspondente.

Art. 331 Os alunos que são portadores de necessidades educativas especiais estarão amparados pelo Decreto-Lei 1.044, de 21 de outubro de 1969, que dispõe sobre o tratamento excepcional para alunos portadores das afecções que especifica e pela Lei 6.202/75 e demais legislações atinentes.

Art. 332 Nas disciplinas de Educação Religiosa, Arte e Educação Física, da Base Nacional Comum e os da Parte Diversificada não serão objeto de retenção do estudante no ano escolar ou outra forma de organização presencial considerando:

Ser objeto de avaliação das competências e habilidades a serem desenvolvidas em cada um desses componentes curriculares;
Ter resultados expressos em notas com registros na Ficha Individual do Estudante a partir do 1º ano do Ensino Fundamental, não sendo considerados para fins de promoção ou retenção do estudante.

Parágrafo Único: Os componentes curriculares de que trata o caput deste artigo são necessários ao atendimento do preceito legal do pleno desenvolvimento do aluno.

Art.333 O estudante do BPA - Bloco Pedagógico de Aprendizagem ao final do Ciclo Básico de Aprendizagem obtiver Média Anual igual ou superior a 6,0 (seis) em todos os componentes curriculares, de acordo com os critérios avaliativos definidos em portaria especifica, será submetido a Exame Final quando for o caso.

§1º O aluno doBPA -Bloco Pedagógico de Aprendizagem, cuja média final for inferior a 5,0 (cinco) e após o exame final, ficará retido no 3º ano devendo cursá-lo novamente.

SEÇÃO III
DA RECUPERAÇÃO

Art. 334O aluno do 4º ano 9º ano do ensino fundamental regular e na que não alcançarem Media Anual igual ou superior a 6,0 (seis) do Ensino Fundamental Regular serão submetidos aos estudos de Recuperação final.

Art. 335 A escola ofertará a Recuperação final, que ocorrerá ao final, do ano letivo, não sendo computada sua carga horária no total de dias letivos.

§1º Os conteúdos ministrados na Recuperação Final serão de acordo com as dificuldades de aprendizagem e/ou baixo rendimento escolar.

Art. 336 Considera-se de aproveitamento insuficiente, o aluno que não obtiver, pelo menos 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos às avaliações.

Art. 337A escola garantirá ao aluno do 4º ao 9º ano com dificuldades de aprendizagem e/ou baixo rendimento escolar estudos de Recuperação Final ao período letivo.

§1º A Recuperação Final consiste na intervenção sobre cada conteúdo ministrado e visa superar as dificuldades detectadas no processo ensino aprendizagem, a avaliação diagnostica e ações de intervenção serão aplicada no final do ano letivo.

Continuamente na ação permanente em sala de aula pela qual o professor a partir das intervenções desencadeadas criará novas situações de aprendizagens e dará atendimento aos alunos que dela necessitam de atividades diversificadas.

§2º Após os estudos de Recuperação Final, o aluno que não alcançar nota superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular será submetido ao exame final.

§ 3º Para o trabalho de recuperação, ter-se-ão por base as questões constantes de avaliações já ocorridas.

Art. 338 O aluno do BPA - Bloco Pedagógico de Aprendizagem (1º ao 3º ano do Ensino Fundamental), com dificuldades de aprendizagem, será submetido a estudos de recuperação paralela concomitante ao período letivo de acordo com horário estabelecido pela escola.

§1º O processo de avaliação da aprendizagem do BPA-Bloco Pedagógico de Aprendizagem, será realizado de forma continua, com planejamento de atendimento conforme as dificuldades detectadas pelo professor da turma.

§2º Para acompanhamento e avaliação do processo ensino aprendizagem o professor deverá utilizar os seguintes instrumentais;

Ficha individual;
Relatório bimestral;
Ficha de acompanhamento da recuperação paralela.

Art. **339** Ao final do - BPA - Bloco Pedagógico de Aprendizagem, dos o aluno será aprovado se obtiver no mínimo conceito “S”, ou seja, aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis) como media final nas disciplinas.

Art. 340 O professor acompanhará as produções dos alunos, durante o processo de Recuperação, conferindo-lhes uma nota de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

Art. 341 Nos estudos de recuperação, o aluno não pode ter mais do que 10%(dez por cento) de faltas em relação à carga horária.

Art. 342 A Recuperação deve ser entendida como um dos aspectos de aprendizagem no seu desenvolvimento contínuo, no qual o aluno, com aproveitamento insuficiente, dispõe de condições próprias que lhe possibilitem a apreensão dos conteúdos básicos.

Art. 343 A elaboração e aplicação das provas de recuperação ficarão à cargo do professor monitor e supervisionada pelo supervisor escolar.

Art. 344 A Recuperação de estudos deverá constituir um conjunto integrado ao processo de ensino e se adequar às dificuldades dos alunos.

Art. 345 É vedada a transferência de alunos sujeitos a estudos de recuperação, ressalvada unicamente a hipótese de mudança deste município.

Parágrafo Único: Neste caso, o aluno será submetido à recuperação na Escola de destino, de acordo com o critério por esta adotado.

Art. 346 Nas disciplinas e conteúdos de caráter formativo, em que não houver apuração de rendimento para efeitos de promoção, o aluno de aproveitamento insuficiente se submeterá a exames finais e recuperação, para atingir o mesmo nível de desenvolvimento dos demais.

Art. 347 O aluno poderá submeter-se a estudos de recuperação bimestral em todos os componentes curriculares.

§ 1º Será o aluno considerado recuperado, quando obtiver, em estudos de recuperação, aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis vírgulas zero);

§ 2º O tempo destinado a estudos de recuperação, não será computado no mínimo das oitocentas horas anuais, e/ou dos 200 (duzentos) dias letivos.

CAPÍTULO V
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 348 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. 349 O ano letivo será composto de 200 dias letivos anuais, cada um com quatro horas de aula, desenvolvidas em 40 semanas de cinco dias, de 2ª a 6ª feira, sem reduzir o mínimo de 800 horas.

§ 1º Os dias nos quais correrem ás 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.

§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.

Art. 350 O calendário Escolar será organizado pelo corpo técnico pedagógico e 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, excluindo o tempo reservado ao exame final e recuperação;
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 Classe, Conselho de Professores e os períodos de planejamento e avaliação do ano letivo;
prever dias destinados à realização de atividades extraclasse;
conter os dias reservados ao exame final e recuperação; **VIII**- 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. 351O ano letivo será composto:

De 1º a 5º ano - 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, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver e recuperação;
De 6º a 9º ano - um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos, cada um desenvolvendo a carga horária determinada pela grade curricular adotada e aprovada pelo órgão competente;

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 frequência exigível e efetiva orientação por professores".

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 352 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. 353 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. 354 Este Regimento deverá ser do conhecimento dos Alunos, Professores, Funcionários e toda a Comunidade da Escola, ficando em local de fácil acesso e manuseio.

Art. 355 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. 356 Todos os atos das solenidades e festas de formatura, embora de livre iniciativa dos alunos, sujeitam-se à aprovação da Direção.

Art. 357 São sigilosos todos os atos da administração, até que possam ser dados ao conhecimento e publicidade.

Art. 358 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. 359 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 competentes.

Art. 360 Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se as alterações aos órgãos competentes.

Art.361 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção, em concordância do Conselho escolar de acordo com as leis e instruções de ensino, das normas de direito consuetudinário, de consultas especiais aos órgãos competentes e de demais legislações aplicáveis.

Art. 362 Este Regimento foi aprovada pelo Conselho Escolar e entrará em vigor depois de homologado pelo representante da mantenedora e dado publicidade.

Art. 363 Revogam-se as disposições em contrário.

Homologado em ____/_____/_____

Jaru/RO, 20/09/2016.
_____
Gestor (a) Escolar
_____
Secretaria Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU – RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental José de Souza Silva

Rua Luzia Lopes 2699 – Jaru/RO – CEP. 76897890
Fone: (69 993305042)

ATA DE APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO

Aos 18 dias do mês de junho do ano de 2016, das 7:30 ás 11:30, horário matutino e das 13:30 ás 17:30, horário vespertino, reuniram-se nas dependências da E.M.E.I.E.F: José de Souza Silva, os integrantes do Conselho Escolar, juntamente com os funcionários da escola com o objetivo de apreciar e aprovar o regimento escolar. A reunião foi presidida pelo diretor João Pais da silva Filho, 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 João Pais da Silva Filho e pelos demais presentes.

Publicado por:
Natália Rosa de Souza
Código Identificador:204E35E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
REGIMENTO INTERNO ESCOLAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Escola Municipal de Educação Infantil Maria Gomes da Costa Gonçalves
Rua: Margarete F Costa: Setor 08, Jaru/RO,
Fone (69)99213-3635.
mariagomes20161948@outlook.com

REGIMENTO INTERNO ESCOLAR

Jaru/RO
2016

SUMÁRIO

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 4

CAPÍTULO I- DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO..... 4
CAPÍTULO II- DOS PRINCÍPIOS, FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO..... 4

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.... 7
CAPÍTULO I - DA DIREÇÃO..... 7
CAPÍTULO II - DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS..... 9
SEÇÃO I - DA SECRETARIA ESCOLAR.... 10
SUBSEÇÃO I - DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO... 11
SUBSEÇÃO II – DOS ARQUIVOS ESCOLARES..... 12
SUBSEÇÃO III – DA INCINENERAÇÃO DOS DOCUMENTOS..... 13
SEÇÃO II - DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO..... 14

CAPÍTULO III - DO SERVIÇO TÉCNICO-PEDAGÓGICO..... 17
SEÇÃO I - DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL..... 18
SEÇÃO II - DA SUPERVISÃO ESCOLAR..... 20
SEÇÃO III - DA PSICOLOGIA ESCOLAR..... 21
SEÇÃO IV - DO INCENTIVO A LEITURA.... 22
SEÇÃO V - DA VIDEOTECA..... 23
SEÇÃO VI - DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA..... 24

CAPÍTULO IV - DA ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR AO EDUCANDO..... 25
SEÇÃO I - DA ASSISTÊNCIA SOCIAL..... 25
SEÇÃO II - DA ASSISTÊNCIA ALIMENTAR..... 25
SEÇÃO III – DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA..... 26

CAPÍTULO V - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS..... 27
SEÇÃO I - DO CONSELHO ESCOLAR..... 27
SEÇÃO II - DO CONSELHO DE PROFESSORES.... 30

CAPÍTULO VI - DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES..... 31

TÍTULO III - DA COMUNIDADE ESCOLAR..... 32
CAPÍTULO I - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO..... 32
CAPÍTULO II - DO CORPO DOCENTE..... 33
CAPÍTULO III - DO CORPO DISCENTE..... 33
CAPÍTULO IV - DOS PAIS DE ALUNOS.... 34

TÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR.... 34
CAPÍTULO I - DOS DIREITOS..... 34
SEÇÃO I - DOS DIREITOS DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO 35
SEÇÃO II - DOS DIREITOS DO CORPO DOCENTE..... 35
SEÇÃO III - DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE..... 36
SEÇÃO IV - DOS DIREITOS DOS PAIS..... 37

CAPÍTULO II - DOS DEVERES..... 38
SEÇÃO I - DOS DEVERES DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO 38
SEÇÃO II - DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE..... 42
SEÇÃO III - DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE..... 44
SEÇÃO IV - DOS DEVERES DOS PAIS..... 45

CAPÍTULO III DAS PENALIDADES..... 46
SEÇÃO I - DAS PENALIDADES DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO E AO CORPO DOCENTE..... 47
SEÇÃO II - DAS PENALIDADES AOS PAIS..... 48
SEÇÃO III - DO INQUÉRITO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO..... 48

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA..... 48
CAPÍTULO I - DA PROPOSTA PEDAGÓGICA..... 49

CAPÍTULO II- DOS NÍVEIS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO 50
SEÇÃO I - DA EDUCAÇÃO INFANTIL..... 50
SEÇÃO II – DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA 51
SEÇÃO III – DA SALA DE RECURSO..... 52
SUBSEÇÃO I - DO INGRESSO A EDUCAÇÃO INFANTIL.... 52

CAPÍTULO III- DA ESTRUTURA CURRICULAR..... 53

TÍTULO VI - DO REGIME ESCOLAR..... 54
CAPÍTULO I- DA MATRÍCULA ESCOLAR..... 54

CAPÍTULO II - DA TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE TURNO..... 57
SEÇÃO I – DA ORGANIZAÇÃO DE CLASSES E HORÁRIOS..... 58

CAPÍTULO III - DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO..... 59
SEÇÃO I – DA AVALIAÇÃO.... 59

CAPÍTULO IV – DO CALENDÁRIO ESCOLAR..... 61
CAPÍTULO V – DA CARGA HORARIA CURRICULAR 61

TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS..... 62
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS TRANSITÓRIAS E FINAIS..... 62

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I –
DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º A Instituição local é destinada ao atendimento do público infantil recebeu o nome de Escola Municipal de Educação Infantil Maria Gomes da Costa Gonçalves este regimento escolar define a estrutura didática-pedagogica administrativa e disciplinar da referida instituição.

Art. 2º A Escola Municipal de Educação Infantil Maria Gomes da Costa Gonçalves, está localizada à Rua Margarete F Costa N°S/N Bairro: (Setor 08), Município de Jaru, Estado de Rondônia, sendo criada sob o Decreto n.º 637/GP/03 de 28 de Abril de 2003, tem como entidade mantenedora a Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

§ 1º À entidade mantenedora compete à administração geral da Escola e a responsabilidade por seu funcionamento;

§ 2º A Prefeitura Municipal mantenedora da Escola Maria Gomes da Costa Gonçalves é de acessória Jurídica de Direito Público Interno, estando situado a Av. Rio Branco nº 2017, Setor. 1 - Centro, CNPJ 04279238/000159.

Art. 3º A Escola Municipal de Educação Infantil Maria Gomes da Costa Gonçalves manterá, nos turno matutino e vespertino, 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.

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

Art. 4º Este Regimento Escolar define a estrutura didático-pedagógica, administrativa e disciplinar da Escola Municipal de Educação Infantil Maria Gomes da Costa Gonçalves.

Art. 5º 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.

§ 1º A Escola Municipal de Educação Infantil Maria Gomes da Costa Gonçalves tem por objetivo princípios gerais oferecer uma educação à 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 idéias e de concepções pedagógicas;
respeito à liberdade e o apreço à tolerância;
coexistência de instituições publicas e privadas de ensino;
gratuidade do ensino publico em estabelecimentos oficiais;
valorização do profissional da educação escolar; gestão democrática do ensino publico, na forma da Lei;

garantia do padrão de qualidade;
valorização da experiência extra-escolar;
vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as praticas sociais;

Art. 6º 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.

Art. 7º 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. 8º A educação infantil tem como finalidade, ainda, complementar a ação da família e da comunidade.

Parágrafo Único Respeitadas 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. 9º 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.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I –
DA DIREÇÃO

Art. 10 A Escola Municipal de Educação Infantil Maria Gomes da Costa Gonçalves tem em sua gestão um(a) diretor(a) , legalmente habilitados nos termos da legislação de ensino para o exercício do cargo, nomeados(as) pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11 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 escola 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 mantidos 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 à alunos;
decidir, em última instância escolar, os problemas e casos omissos.

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. 12 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 Infantil 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. 13 A direção da Escola M.E.I. Maria Gomes da Costa Gonçalves será exercida pelo diretor e nas suas ausências ou impedimentos pelo vice-diretor ou secretária; onde ambos são nomeados e designados pelo Secretário Municipal de Educação, observando a legislação em vigor.

Art. 14 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. 15 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. 16 A Escola Municipal de Educação Infantil Maria Gomes da Costa Gonçalves 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:

I - Secretaria;
Serviço de Escrituração Escolar e Arquivo
II - Do Serviço de Apoio Administrativo;
vigilância ;
merenda escolar;
conservação, limpeza e recepção.

Art. 17 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. 18 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. 19 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. 20 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 outros documentação afins 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, podem ser investidos secretários substitutos, também legalmente habilitados, conforme legislação de ensino.

SUBSEÇÃO I
DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO

Art. 21 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. 22 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. 23 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. 24 São válidas as cópias mecânicas de documentos escolares devidamente autenticadas.

Art. 25 O Setor de Escrituração Escolar e Arquivo adotará 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. 26 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. 27 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 freqüência, 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.

Art. 28 O arquivo passivo ou inativo será constituído de toda documentação da vida escolar do aluno, organizado em consonância com o arquivo ativo.

Art. 29 O 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. 30 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. 31 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 02(dois) anos.

SEÇÃO II –
DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 32 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. 33 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. 34 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. 35 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. 36 Os serviços de tesouraria e contabilidade são executados pelos Pais, professores, ou pelo Conselho Escolar.

Art. 37 Compete ao Setor de Vigilância:

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;
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, não permitindo que ;
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, 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 provado a sua culpa;

comunicar à Direção qualquer suspeita nas imediações da Escola;
executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção.

Art. 38 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 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 da reuniões e outras atividades quando for solicitado;
cumprir o horário estabelecido pela Direção;
executar outras tarefas auxiliares determinadas pela Direção.

Art. 39 Compete ao Chefe de Disciplina:

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. 40 A recepção na escola será prestada por toda equipe escolar da Escola Municipal de Educação Infantil Maria Gomes da Costa Gonçalves, visando assim a complementação de suas metas educacionais interligando escola e sociedade.

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;
sala de leitura;
videoteca;
laboratório de informática.

Art. 42 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. 43 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.

SEÇÃO I –
DA ORIENTAÇAO EDUCACIONAL

Art. 44 O serviço de Orientação Educacional deve ser exercido por pedagogos, preferencialmente com Habilitação Específica na área e cm 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. 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-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 acompanhar o desenrolar das ações educativas.

Art. 47 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. 48 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. 49 O Serviço de Orientação Educacional é instituído de acordo com a legislação vigente, sob a direção de profissional legalmente habilitado.

Art. 50 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. 51 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. 52 Compete ao Orientador Educacional:
implantar e implementar 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;
coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando;
fazer sondagem dentro e fora da sala de aula averiguando o relacionamento estabelecido entre aluno-aluno, professor-aluno e demais equipes;
sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial;
encaminhar a seus superiores, e estes aos serviços específicos, os casos de crianças vítimas de violência ou maus tratos;
atrair os pais para a escola a fim de que nela participem como força viva e ativa;
desenvolver trabalhos de integração: pais x escola, professores x pais e pais x filhos;
ser firme quando necessário, sem intimidação, criando um clima de cooperação na escola;
procurar captar a confiança e cooperação dos educandos, ouvindo-os com paciência e atenção;
cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento das classes e dos alunos em particular;
participar no processo de elaboração do currículo pleno da escola, como também auxiliar na aprovação ou revisão deste Regimento;
promover atividades de integração entre escola, família e comunidade juntamente com o serviço de supervisão escolar;

participar do planejamento de aulas e realização e Conselho de Professores;
esclarecer às famílias quanto às finalidades e funcionamento do SOE e elaborar o relatório anual do Serviço de Orientação Educacional.

Art. 53 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. 54 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. 55 O Serviço de Supervisão é constituído por Supervisores e Coordenadores de Área ou Disciplinas.

Art. 56 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. 57 A Supervisão Educacional é instituída de acordo com a legislação vigente, sob a direção de profissional legalmente habilitado.

Art. 58 A Coordenação de Área ou Disciplina é exercida por professor habilitado na disciplina ou em disciplinas afins ou por supervisor educacional.

Art. 59 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 a 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. 60 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 psico-sociais e orientá-lo sobre as alternativas de melhor interação consigo mesmo e com os outros.

Art. 61 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. 62 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. 63 O atendimento será agendado de acordo com local e data disponibilizado pelo profissional deste setor.

Art. 64 Compete 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;

SEÇÃO IV
DO INCENTIVO À LEITURA

Art. 65 A Escola Maria Gomes da Costa Gonçalves conta em sua estrutura com o cantinho da leitura em cada sala.
Art. 66 Os livros de leitura serão exposto em altura acessível aos alunos da creche e pré-escola.

Art. 67 O incentivo à leitura será realizado por toda equipe pedagógica sendo mais especificamente pelo professor regente.

Art. 68 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. 69 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**;**
sempre que possível ver uma história**.**

Art. 70 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. 71 Os serviços de multimídias na Escola Maria Gomes da Costa Gonçalves são alternativos, suprindo a necessidade das salas conforme o planejamento do professor.

Art. 72 Os aparelhos de TV, DVD, cada sala tem a sua, CD e Som ficam armazenados na sala da direção por falta de espaço apropriado, sendo levado as salas ou mesmo ao pátio conforme programação.

Art. 73 Os brinquedos ajudam a proporcionar uma educação lúdica, sendo que alguns são expostos na própria sala e os jogos educativos ficam armazenadas na brinquedoteca e levado para a sala de aula quando necessário.

SEÇÃO VI

DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Art. 74 A Escola Maria Gomes da Costa Gonçalves não tem o Laboratório de Informática, mas se tivesse ficará sobre responsabilidade de um professor que tenha conhecimentos básicos do programa Linux Educacional.

Art. 75 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 às atividades ministradas em sala de aula trabalhando de maneira criativa e diversificada;
contribuir com incentivo a atividades que contemplem a coordenação motora, concentração e descoberta das cores e formas;
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, auxiliando na busca de sites educacionais;
contribuir para que o ambiente de trabalho e as ferramentas estejam sempre atrativas e a atualizadas;
desenvolver uma linguagem simples e acessível sobre as atividades trabalhadas;
incentivar a participação dos professores regentes da turma nas aulas do laboratório;
zelar pela ordem e higiene no seu local de trabalho**.**

Art. 76 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. 77 O laboratório será disponibilizado principalmente aos alunos do pré-escolar sendo que para os da Creche o professor deverá ter uma planejamento minucioso acompanhado de muito cuidado para não haver desconfiguração da máquina.

CAPÍTULO IV –
DA ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR AO EDUCANDO

SEÇÃO I –
DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 78 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-Familia, Programa de erradicação do trabalho infantil e outros.

Art. 79 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. 80 A Merenda Escolar é fornecida diretamente pela Escola através da descentralização de recurso sendo organizada e distribuída pela a instituição com a participação do conselho escolar e a supervisão do departamento Alimentício da secretária de educação .

Art. 81 O setor de Assistência Alimentar da Escola 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. 82 A Merenda Escolar é fornecida diretamente pela Escola Municipal de Educação, conforme os cardápios elaborados por um Nutricionista, lotada na secretária de educação, sendo que os alunos da Creche recebem uma alimentação um pouco diferenciadas em quantidade (vezes por dia), incluindo mamadeiras e frutas.

Art. 83 A Merenda Escolar deve ser oferecida em cardápios diferentes para cada dia da semana, em níveis nutricionais e calóricos definidos por um nutricionista.

Art. 84 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. 85 Se houver disponibilidade de merenda, a Escola pode adotar uma refeição extra, antes do início das aulas.

Art. 86 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. 87 Para realização da assistência médica e odontológica à escola pode estar buscando parceria com a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 88 Através da realização de projetos o PSE, a escola em parceria com a Secretaria de Saúde sempre que houver disponibilidade por profissionais da saúde publica municipal poderá estar oferecendo palestras com temas pertinentes a campanha de erradicação de doenças como: dengue, verminoses, malária, saúde da mulher e realização de higiene bucal com aplicação de flúor com oferecimento de Kits.

CAPÍTULO V –
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 89 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. 90 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. 91 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 Municipal nº1322/GP 2009 de 21 de dezembro de 2009 que cria os conselhos escolares nas unidades de ensino na rede municipal de Jaru.
Art. 92 O Conselho Escolar será composto por elementos da comunidade escolar, tendo a seguinte organização:

I- 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:

a) Presidente (pai ou responsável);
b) Vice-presidente (pai ou responsável);
c) 1º Secretario (professor);
d) 2º Secretario (professor);
e) 1º Tesoureiro (pai ou responsável);
f) 2º Tesoureiro (pai ou responsável);

II- assembléia geral – é o órgão Máximo de deliberação coletiva da comunidade;
conselho fiscal titulares é composto por 03 (três) elementos, eleitos em Assembléia Geral, com atribuição de supervisionar e controlar a aplicação de recursos do Conselho Escolar;
conselheiro - suplente- devem ser no mínimo 9(nove) membros, eleitos em Assembléia Geral, devendo participar de todas as decisões do Conselho Escolar, sendo um para cada membro da Diretoria e do Conselho Fiscal;

Art. 93 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. 94 A Assembléia 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. 95 Ao Conselho Escolar compete:

envolver a comunidade escolar no processo educativo;
apoiar campanhas levadas a efeito pela Secretaria de Educação, que visem o bem estar do educando e da comunidade;
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 palestras, conferências, círculos de estudos, enfim, atividades que possibilitem a integração e interação da comunidade escolar**.**
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;
aprovar o Plano Anual, elaborado pela equipe de Coordenação com a participação da comunidade Escolar, sobre as questões administrativas, financeiras e pedagógicas;
avaliar, periódicas 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;
deliberar alterações no currículo, quando se fizer necessário, respeitada 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 as 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. 96 O conselho de professores é o órgão de deliberação em assuntos atinentes às atividades disciplinares e didático-pedagógica, visando ao melhor rendimento do ensino e aprendizagem, nos limites da legislação específica em vigor.

Art. 97 O Conselho de Professores é constituído pelo Diretor, Professores em exercício devidamente habilitados, Secretário, Supervisor e Orientador Escolar.

Art. 98 Ao Conselho de Professores compete:
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 e aprovar ou pedir revisão do regimento escolar.
Participar da elaboração do P.P.P da escola, regimento interno escolar e aprovar ou pedir revisão do mesmo de acordo com a 435/08 do CEE/RO.

Art. 99 O Conselho de Professores reunir-se-á ordinariamente duas vezes ao ano, devendo as datas de reunião constarem no Calendário Escolar.

Parágrafo Único O Conselho de Professores reunir-se-á tantas vezes quantas forem necessárias, por convocação do Diretor Presidente ou por solicitação da maioria dos seus membros.

CAPÍTULO VI
DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES

Art. 100 Instituições auxiliares são aquelas de função especial que visam a reforçar metas educacionais ou de interesses curriculares e comunitários.

Parágrafo Único A Escola não conta com os serviços de nenhuma das instituições auxiliares no momento:

TÍTULO III

DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 101 Para fins deste Regimento integram à comunidade escolar:

I - corpo docente;
II - corpo técnico-administrativo e de apoio;
III- corpo discente;
IV- pais.

Art. 102 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. 103 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. 104 Exige-se a habilitação legal para desempenho de funções e atribuições em que se fizer necessária.

Art. 105 O Pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio é formado pelo Secretário, Auxiliares de Creche, 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. 106 O Pessoal Docente se constitui de todos os professores, titulares de habilitação prevista na legislação de ensino aplicável.

Art. 107 Á Educação Infantil poderá contar com um professor titular e um auxiliar.

Art. 108 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 em falta deste admite-se a modalidade nível Médio e magistério ou pro infantil.

CAPÍTULO III –
DO CORPO DISCENTE

Art. 109 O Corpo Discente é constituído de todos os alunos regularmente matriculados.

Art. 110 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. 111 Constitui o corpo dos pais, todos os pais e/ou responsáveis pelos alunos devidamente matriculados e requentes na Escola.

Art. 112 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. 113 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. 114 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. 115 A aplicação do regime disciplinar decorre das disposições legais destacadas neste Regimento e das indicações da entidade mantenedora. Além disso, obedecem 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. 116 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. 117 – 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. 118 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. 119 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 freqüência obtidas.

SEÇÃO IV
DOS DIREITOS DOS PAIS

Art. 120 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, a avaliação continua de seus filhos ou os resultados de seus estudos de um modo geral;
participar de chapas para composição do Conselho Escolar;

Parágrafo Único Os pais ainda poderão de maneira direta ou indireta participar das decisões tomadas pelo Conselho Escolar e Professores desde que estejam ligados a associação, candidatando-se ao cargo de presidente ou demais funções pela Associação estabelecida.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES

SEÇÃO I –
DOS DEVERES DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 121 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. 122 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. 123 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. 124 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 contra-tempos;
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. 125 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. 126 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. 127 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. 128 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. 129 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. 130 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 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 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. 131 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. 132 Visando à boa qualidade do ensino o professor deverá interromper sua aula apenas por motivos justificáveis.

Art. 133 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. 134 Aos professores que trabalham com berçário, maternal I, II e III 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. 135 Constituem deveres do aluno, além dos decorrentes das disposições legais e do preceituado especificamente neste Regimento:

freqüentar 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;
às crianças da pré escola deverão comparecer à escola devidamente uniformizadas;
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;
manter uma boa relação com colegas, professores e demais funcionários.
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;
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 as determinações da direção, dos professores e funcionários;
Observar fielmente os preceitos de higiene pessoal bem como velar pela limpeza e conservação das instalações e moveis da Escola;
Não levar para escola objetos cortantes ou furantes;
obedecer aos dispositivos deste Regimento.

SEÇÃO IV –
DOS DEVERES DOS PAIS

Art. 136 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 escolar destes;
zelar do uniforme e material escolar do 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 limpos 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;
comunicar a escola casos de infrequência escolar por motivos de doenças, bem como a retirada da criança da escola caso haja necessidade;
fazer o acompanhamento das atividades escolares inclusive da construção do Projeto Político Pedagógico, oferecendo sugestões;
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 maternal 03 anos e pré-escola, matutino entrada: 07:15 e saída às 11:15 h; e vespertino, entrada: 13:15h e saída às 17:15 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. 137 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. 138 Sempre que possível, aplicam-se as penalidades gradativamente e sem se acumularem.

Art. 139 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. 140 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. 141 São as seguintes as penalidades aplicáveis ao pessoal docente, técnico-administrativo e de apoio:

advertência verbal e/ou escrita;
repreensão sem ferir a integridade de ambos;
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. 142 A competência para aplicação de sanções pertence à Direção da Escola.

SEÇÃO II
DAS PENALIDADES AOS PAIS

Art. 143 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.

CAPÍTULO IV –
DO INQUÉRITO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO

Art. 144 O inquérito escolar será instaurado para apurar irregularidades de responsabilidade dos alunos, de pessoal docente ou técnico-administrativo e de apoio.

Art. 145 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. 146 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. 147 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. 148 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. 149 Conduzir o processo de ensino e aprendizagem de forma que o aluno possa ser o sujeito de sua ação.

Art. 150 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. 151 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 idéias e de concepções pedagógicas, a proposta deve ainda contemplar as orientações curriculares nacionais da Educação infantil do MEC/2010 direcionando sua:.

metodologia de trabalho sócio construtivista e integracionista;
plano de desenvolvimento escolar;
definições das concepções;
priorização das necessidades;
avaliação do desenvolvimento da criança e de suas relações.

Art. 152 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. 153 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. 154 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. 155 A Escola atuará com a Educação Infantil ofertada em dois níveis.
I creche de 0 a 3 anos;
II pré - escola de 4 e 5 anos;

Art. 156 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. 157 A educação infantil é dividida em dois níveis: Creche (0 a 3 anos), voltadas a estimulação global do Bebê e da Criança; Pré-Escolar I e II (4 à 5 anos).

Art. 158 A escola tem como uniforme padrão a camiseta azul marinho com beiradas preta, o short é a critério do pai podendo ser de tom preto ou jeans;

Art. 159 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 a 8 horas diárias.

Art. 160 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 EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art. 161 A escola deve oferecer condições de atendimento aos portadores de necessidades educativas especiais, tanto em relação à estrutura física atentando-se para a lei de acessibilidade, 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. 162 Ao pai de alunos com NEE - Necessidades Educativas Especiais, é importante informar no ato da matricula, garantindo assim os direitos fundamentais deste;
Art. 163 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. 164 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).

SEÇÃO III
DA SALA DE RECURSO

Art. 165 A Escola Municipal de Educação Infantil Maria Gomes Da Costa Gonçalves encontra-se em período de adaptação para uma sala de recurso, onde será dotada de equipamentos de informática,

mobiliários, materiais pedagógicos e de acessibilidade para a organização do espaço de atendimento educacional especializado.

Parágrafo Único O objetivo da sala de recurso é a organização e a oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE, prestado de forma complementar ou suplementar aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/ superdotação matriculados em classes comuns do ensino regular, assegurando-lhes condições de acesso, participação e aprendizagem.

SUBSEÇÃO I
DO INGRESSO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 166 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. 167 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. 168 A estrutura curricular da Escola Municipal de Educação Infantil Maria Gomes da Costa Gonçalves 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 A 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.

TITULO VI –
DO REGIME ESCOLAR

Art.. 169 A Escola Municipal de Educação Infantil Maria Gomes da Costa Gonçalves obedecerá ao regime escolar que incluirá: calendário escolar, matrícula, legalização de documentos e outras atividades que contribuem para o bom desenvolvimento educacional da criança.

Art. 170 O avanço de estudos poderá ser propiciado ao aluno com indícios de altas habilidades, superdotado e com idade inferior a idade própria para a série ou outras formas adotadas pleiteada, observando as normas legais: Resolução Nº 101/00-CEE/RO e Resolução 651/09/CEE/RO.

CAPÍTULO I
DA MATRÍCULA ESCOLAR

Art. 171 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. Em casos de transferência as matrículas poderão ser feitas em qualquer época do ano letivo, desde que haja vagas disponíveis.

Art. 172 A matrícula será aberta e encerrada pela Direção em datas prefixadas e atenderá ao disposto na legislação em vigor.

Art. 173 A matrícula para ingresso na Escola deverá ser requerida pelo responsável legal do aluno, no prazo fixado pela Direção.

Art. 174 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. 176 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 o 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).
Uma copia do cartão do SUS
Uma foto 3x4

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. 177 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. 178 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 conseqüência advinda de matrícula com documentos falsos, adulterados, inautênticos ou irregulares.

Art. 179 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. 180 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. 181 No ato da matrícula, deve o responsável pelo aluno preencher as fichas e impressos adotados pela Escola.

Art. 182 Para matrícula, exige-se que o aluno tenha a idade mínima determinada em lei para cada caso.

Art. 183 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. 184 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. 185 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. 186 A apresentação dos documentos não exime os alunos da obrigatoriedade de reapresentá-los, sempre que necessários.

Art. 187 É admitida a apresentação de cópias mecânicas devidamente autenticadas.

Art. 188 Em hipótese alguma são devolvidos os originais de documentos referentes à vida escolar do aluno.

Art. 189 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.

CAPÍTULO II
DA TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE TURNO

Art. 190 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. 191 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. 192 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. 193 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. 194 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. 195 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. 196 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. 197 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. 198 Para organização de turmas da mesma classe ou período, poderão ser considerados o nível de desenvolvimento, de necessidade e a idade dos alunos.

Art. 199 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 à crianças do Pré-escolar ser retiradas da escola antes do período estipulado para o término desta, sendo os horários adotados pela escola:

a) **Pré-escolar:**
- matutino (início 7 h, término 11:15h.)
- vespertino (início 13h, término 17:15h.)

b) **Creche:**
- integral (7 às 17h.)

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. 200 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 194 deste regimento

CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO

SEÇÃO I –
DA AVALIAÇÃO

Art. 201 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. 202 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 as 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. 203 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. 204 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.

§ 1º a avaliação deve possibilitar novas alternativas para o planejamento da escola e do sistema de ensino como um todo;

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. 205 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. 206 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. 207 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 secretaria de educação.

CAPÍTULO IV –
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 208 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. 209 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.

CAPÍTULO V
DA CARGA HORARIA CURRICULAR

Art. 210 A Escola Municipal Educação Infantil Maria Gomes Da Costa Gonçalves segue o calendário de acordo com a carga horária prevista no artigo 24 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

Art. 211 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 5 (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 creche segue-se entre a primeira ou segunda semana de fevereiro à primeira ou segunda semana de dezembro, de acordo com o calendário acordado.

§ 1º Os dias nos quais correrem ás 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.

§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.

Art. 212 As atividades previstas contemplam atividades intra e extra escolares, 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.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 213 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. 214 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 435/08-CEE/RO, de 20 de Outubro de 2008.

Art. 215 Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se as alterações aos órgãos competentes.

Art. 216 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. 217 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. 218 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. 219 Deverão ser adotadas e amplamente divulgadas as insígnias, símbolos e Hino da Escola.

Art. 220 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. 221 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. 222 Todos os atos de solenidade e festas de formatura, embora de livre iniciativa dos alunos, sujeitam-se à aprovação da Direção Pedagógica.

Art. 223 São sigilosos todos os atos da administração, até que possam ser dados ao conhecimento e publicidade.

Art. 224 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. 225 O ato de matrícula do educando é o de investidura dos pais ou responsáveis, devendo a estes como também à técnico ou de funcionários administrativos implica para o matriculado ou para o investido compromissos de respeitar e acatar este Regimento.

Art. 222 Revogam-se as disposições em contrário.

Jaru/RO, 01 agosto de 2016

Homologado em ___/____/_____

_____
Secretário Municipal de Educação

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Escola Municipal de Educação Infantil Maria Gomes da Costa Gonçalves

Rua: Margarete F Costa: Setor 08, Jaru/RO,
Fone (69)99213-3635.
Simonesantos.jaru@hotmail.com

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 Maria Gomes da Costa Gonçalves, 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:3A978C85

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 272-16

PORTARIA Nº 272/2016 De 14 de outubro de 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais resolve:

EXONERAR:

O (A) Senhor(a) PAULO EDUARDO ANTUNES PAIN, portador(a) do CPF n° 043.925.929-01, do cargo em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO TURISMO, ESPORTE, CULTURA E RECREAÇÃO, lotado(a) na GABINETE DO PREFEITO, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos á 29 de Setembro de 2016.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D OESTE, ESTADO DE RONDONIA, aos 14 dias do mês de outubro do ano de 2016.

MARIO ALVES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdirene Tering da Silva
Código Identificador:4FAA9F4B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 273-16

PORTARIA Nº 273/2016 De 14 de outubro de 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais resolve:

EXONERAR:

O (A) Senhor(a) ROSELI MACHADO COSTA, portador(a) do CPF n° 616.715.092-34, da função gratificada de DIRETORA ESCOLAR TIPOLOGIA III - VISCONDE DO RIO BRANCO, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos á 06 de outubro de 2016.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D OESTE, ESTADO DE RONDONIA, aos 14 dias do mês de outubro do ano de 2016.

MARIO ALVES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdirene Tering da Silva
Código Identificador:64B7F073

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 274-16

PORTARIA Nº 274/2016 De 14 de outubro de 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais resolve:

NOMEAR:

O (A) Senhor(a) LURDES LIMA MOREIRA, portador(a) do CPF n° 407.544.481-34, para exercer a Função Gratificada de DIRETORA ESCOLAR TIPOLOGIA III - VISCONDE DO RIO BRANCO, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos á 06 de outubro de 2016.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D OESTE, ESTADO DE RONDONIA, aos 14 dias do mês de outubro do ano de 2016.

MARIO ALVES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdirene Tering da Silva
Código Identificador:6782646D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
LEI N º.1.589/PMMA/2016

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR CONVÊNIO COM O MUNICÍPIO DE CACOAL COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO DE CACOAL E A CASA DE ACOLHIMENTO PINGO GENTE DE CACOAL/RO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Convênio com o **MUNICÍPIO DE CACOAL, COM A**

INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO DE CACOAL E A CASA DE ACOLHIMENTO PINGO DE GENTE DE CACOAL, para atendimento de crianças e adolescentes com determinação de afastamento do convívio familiar residentes na área geográfica do município de Ministro Andreazza.
Art. 2º. O valor inicial, a ser repassado como pagamento, será de R$24.000,00 (vinte e quatro mil reais).
§1º. O repasse anual deverá ser pago em duas parcelas, sendo a primeira parcela paga no início do ano, assim que ocorrer a abertura do orçamento, e a segunda parcela, será paga até o oitavo mês do exercício corrente.
§2º. Para resguardo de despesas com eventuais abrigados neste exercício, excepcionalmente, deverá ser adiantado até 31/12/2016, o valor de R$2.000,00 (dois mil reais) correspondente a 1 (um) mês de repasse, valor a ser descontado da primeira parcela descrita no **§1º.**
§3º. O valor do repasse anual, mencionado no caput será reajustado, anualmente no mês de janeiro de acordo com o índice do INPC acumulado nos 12 (doze) meses anteriores ao mês de julho do ano anterior.
§4º. A forma de cálculo do reajuste visa atender a necessidade de previsão orçamentária para confecção da Lei Orçamentária Anual.
Art. 3º. As despesas decorrentes deste convênio correrão por conta da dotação orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Secretaria Municipal de Assistência Social.
Art. 4º. Revogadas as disposições em contrário esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza-RO., 13 de outubro de 2.016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Advogada do Município
OAB/RO-2209

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:9C59B33C

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
LEI Nº.1.597/PMMA/2016

"DISPÕE SOBRE A REVISÃO DO PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA PARA O EXERCÍCIO DE 2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA/RO., NEURI CARLOS PERSCH, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSUBSTANCIADO NOS ARTIGOS 165 E 167 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NOS ARTIGOS 23 A 26 DA LEI FEDERAL Nº. 4.320/1964, NA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL, LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000 E NO ARTIGO 44 DO ESTATUTO DA CIDADE, LEI Nº. 10.257/1991, NO ART. 8º LEI Nº. 1.241/PMMA/2013. FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Ficam alterados os Anexos abaixo relacionados, aprovados na Lei 1.241/PMMA/2013, para abranger o exercício de 2017, pelos integrantes a esta lei.

Anexo - RELAÇÃO DOS PROGRAMAS POR ÁREA DE INTERVENÇÃO;
Anexo - PROGRAMAS FINALÍSTICOS;
Anexo - QUADRO DE DETALHAMENTO SINTÉTICO DOS PROGRAMAS.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2017.

Ministro Andreazza/RO.,18 de outubro de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Advogada do Município
OAB/RO 2209

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:33F5ECF5

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
DECRETO Nº.3.621/PMMA/2016.

"DISPÕE SOBRE A CEDÊNCIA DO SERVIDOR MARCOS ROBERTO MOREIRA DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, NEURI CARLOS PERSCH, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica Cedido o Servidor Público Municipal Sr. **MARCOS ROBERTO MOREIRA DA SILVA,** brasileiro, casado, *Técnico Eletricista 40 horas, matrícula nº. 1003*, para o município de município de Cacoal, Estado de Rondônia, sem ônus para o cedente, a partir de 04 de outubro de 2016 até 31 de dezembro de 2016, consubstanciado no ofício nº. 558/GAB/2.016 de 04 de outubro de 2016, do prefeito municipal de Cacoal.

Art. 2º. Pode o Município cedente a qualquer tempo requerer o retorno do servidor, nos termos da Lei Municipal nº. 975/PMMA/2010.

Art.3º. Fica esta prorrogação de Cedência condicionada à comprovação pelo servidor cedido de que exerce cargo de chefia ou assessoramento no município de Cacoal no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 4º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na presente data.

Ministro Andreazza/RO., 04 de outubro de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Advogada do Município
OAB/RO 2.209

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:C7E9F4BC

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
DECRETO Nº.3.623/PMMA/2016

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR-CCIH E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, NEURI CARLOS PERSCH, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, E
CONSIDERANDO O QUE DISPÕE O INC. I, DO ART. 2º, DA LEI FEDERAL N. 9.431/1997,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeada a **COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR-CCIH**, sem ônus para o Erário Municipal, considerando o excepcional interesse público, para atender

a Unidade Mista de Saúde de Ministro Andreazza, que será composta pelos seguintes membros:

CONSULTORES:
ADRIANA POSTIGO CORDEIRO – Médica Clínica Geral;
SAULO DE TARSO FARIAS– Enfermeiro da Unidade Mista de Saúde;
JUNIOR LINS BOIKO – Farmacêutico;
DEUZELI A SILVA– Diretora Administrativo da Unidade Mista de Saúde;
FRANCIELLE ZIMERMANN FELBERG – Bioquímica.

EXECUTORES:
SARA BATISTA GUIMARÃES PERSCH – Enfermeira da Unidade Mista de Saúde;
JUNIOR LINS BOIKO – Farmacêutico.

§ 1º Os membros consultores serão os profissionais que representarão suas áreas de atuação, como medicina, farmácia, enfermagem, microbiologia, lavanderia, serviço de higienização hospitalar, dentre outras. Sua função será o fornecimento de orientações e/ou assessorias sobre suas áreas, quando solicitados.

§ 2º Os membros executores representam o Serviço de Controle de Infecção Hospitalar e são os responsáveis pela execução das ações de controle de infecção no estabelecimento de saúde. Um deles, preferencialmente, deve ser enfermeiro.

Art. 2º. A comissão criada no artigo 1º., terá as seguintes atribuições:

Implantar programa de controle do uso de antimicrobianos, visando reduzir o desenvolvimento da seleção de cepas resistentes e os custos adicionais, advindos do uso inadequado;
Calcular, interpretar e divulgar o perfil de sensibilidade bacteriana aos antibióticos;
Realizar levantamento do consumo de antimicrobianos e custo por paciente;
Realizar levantamento da freqüência de utilização de cada antimicrobiano e percentagens de indicações profiláticas e terapêuticas;
Padronizar os antimicrobianos de acordo com o perfil estabelecido pelos testes de sensibilidade antimicrobiana, e protocolo de cada serviço;
Explicar aos participantes do processo a natureza e a filosofia de todo o Programa de controle de antimicrobianos;
Implantar os formulários de prescrições de antimicrobianos;
Analisar os formulários de prescrição de antimicrobianos, visando solucionar as dúvidas, orientar a utilização correta, apresentar alternativas de menor custo e emitir relatório dos resultados.

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

Ministro Andreazza/RO., 06 de outubro de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

THIAGO CARON FACHETTI
Assessor Jurídico
OAB/RO 4252

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:22EDC2B5

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
DECRETO Nº.3.624/PMMA/2016

"DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE TRANSIÇÃO PELO CANDIDATO ELEITO PARA O CARGO DE PREFEITO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, NEURI CARLOS PERSCH, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Os membros da equipe de transição têm por objetivo inteirar-se do funcionamento da administração municipal, preparando os atos de iniciativa do novo Prefeito, a serem editados após o primeiro dia útil de janeiro de 2.017.

Art. 2º. A equipe de transição é composta de 5 (cinco) membros, sendo 4 (quatro) de assessoramento, indicado pelo Chefe do Executivo Municipal, e 01 (um) indicado pelo Candidato Eleito, seguindo orientação da Decisão Normativa n. 001/2016/TCE-RO.
Art. 3º. Neste ato ficam nomeados para ocuparem os cargos da equipe de transição, nos termos da Decisão Normativa n. 001/2016/TCE-RO.

Ilda de Oliveira Abreu Silva, matrícula n. 1209, Secretária Municipal de Administração e Planejamento;
José Odair Comper, matrícula n. 237, Controlador Interno;
Pedro Otavio Rocha, matrícula n. 1227, Contador;
Marcos Pacheco Pereira Corrente, matrícula 8129, Chefe de Departamento de Almoxarifado e Patrimônio;
Thiago Caron Fachetti, Advogado, indicado pelo Prefeito Eleito.

Art. 4º. A Equipe de Transição terá como coordenador (a) a pessoa nomeada no inciso I do artigo anterior.

Art. 5º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO, 06 de outubro de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Advogada do Município
OAB/RO 2.209

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:81B13E3F

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
DECRETO Nº.3.633/PMMA/2016.

"REVOGA O DECRETO 3.619/PMMA/2.016 QUE TRATA DA CEDÊNCIA DO SERVIDOR FRANCISCO ALMAIR DE SOUZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, NEURI CARLOS PERSCH, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº. 975/PMMA/2010,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica revogado o Decreto 3.619/PMMA/2.016, que trata da Cedência do Servidor Público Municipal, Sr. **FRANCISCO ALMAIR DE SOUZA,** brasileiro, casado, Supervisor Escolar 40 horas, matrícula nº. 1119, para o município de Vilhena, Estado de Rondônia.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ha 1º de outubro de 2.016.

Ministro Andreazza/RO., 18 de outubro de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

THIAGO CARON FACHETTI
Assessor Jurídico
OAB/RO 4252

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:5C6A70AC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/CPL/2016
PROCESSO Nº. 356/SRP2016
ATENÇÃO: OS ITENS 01 A 63 E 66 A 74 SÃO EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME EXIGÊNCIA DA LEI COMPLEMENTAR N° 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 COM ALTERAÇÕES POSTERIORES, LEI COMPLEMENTAR N° 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014. AS EMPRESAS QUE NÃO SEJAM MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE QUE PARTICIPAREM DESTE PREGÃO ESTARÃO SUJEITAS ÀS PENALIDADES LEGAIS
NOTA: OS ITENS 64 E 65 SÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO.
A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, situada na Rua Dom Pedro I, nº 2389, Bairro Centro, em Mirante da Serra/RO - CEP: 76.926-000, Fone/Fax: (0**69) 3463-2812, através de sua Pregoeira, Andra Delfino Silva e Equipe de Apoio, nomeados através do Decreto nº. 1804/2016, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO DO TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO**, sob o regime de execução indireta, por empreitada por preço unitário, concernente a**, REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PNEUS E ACESSÁRIOS ORIGINAIS E GENUÍNOS DE PRIMEIRA LINHA DE MONTAGEM PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA A FROTA DOS VEICULOS DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL EXECUTIVO E LEGISLATIVO DE MIRANTE DA SERRA , em atendimento ao que consta no Processo 356/SRP/2016** conforme especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência anexo do edital, partes integrantes e inseparáveis do mesmo, sendo estes devidamente autorizado pelo ordenador de despesas.. A sessão de abertura desta sessão será no **dia 10 de Novembro 2016 às 10:00 (horário de Brasília)**; local www.licitanet.com.br .Valor estimado: R$ 1.152.054,28 (hum milhão, cento e cinquenta e dois mil e cinquenta e quatro reais e vinte e oito centavos). Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado, no sítio http://www.mirantedaserra.ro.gov.br/servicos/processos-eletronicos/pregoes .O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520/2002, com o Decreto Municipal nº 825/2007 e subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e ainda, **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123/2006, e alterações dadas pela Lei 147/14.**
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: dia **27/10/2016** às 11:00 hs até **09/11/2016** às 18:00hs.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: ..... .dia **10/11/2016** das 09:00hs até às 09:30hs.
SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:....dia **10/11/2016** às 10:00h.
LOCAL:
www.licitanet.com.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
Para dúvidas e esclarecimentos procure a Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra - RO, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas. Para maiores informações através dos telefones (69) 3463-2812 ou pelo e-mail: pregoeiraoficial@gmail.com

Mirante da Serra, 26 de Outubro de 2016.

ANDRA DELFINO SILVA
Pregoeira Oficial
Port. 3437/2016

Publicado por:
Andra Delfino Silva
Código Identificador:73E84303

SERRA PREVI
PORT. Nº 220/SERRA PREVI

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA À SERVIDORA "CRISTIANE FERREIRA LOPSE DA COSTA*."*

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra, SERRA PREVI,- RO, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos Art. 33, inciso XIII da Lei Municipal n.º 727, de 22 de Setembro de 2015, que rege a Previdência Municipal

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de auxílio-doença, por um período de 30 (Trinta) dias, a servidora **CRISTIANE FERREIRA LOPSE DA COSTA**, efetiva no cargo de Agente Comunitária de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com vencimentos, correspondendo ao valor da remuneração de contribuição a partir de 01 de Outubro de 2016 e término em 30 de Outubro de 2016, conforme processo administrativo n.º 040/2016.
Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, da servidora supracitada, será crescida do 13º proporcional correspondente a 1/12 (Um doze avos) do total de sua remuneração de contribuição.

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

MILTON BRAZ RODRIGUES COIMBRA
Superintendente do SERRA PREVI
Portaria Nº 3317/2015

Publicado por:
Silvester Luiz Rosso
Código Identificador:E5E65890

SERRA PREVI
PORT. Nº 221/SERRA PREVI.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA À SERVIDORA *ALESSANDRA BARRETO OLIVEIRA DA CRUZ."*

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra, SERRA PREVI,- RO, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos Art. 33, inciso XIII da Lei Municipal n.º 727, de 22 de Setembro de 2015, que rege a Previdência Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de auxílio-doença, por um período de 24 (Vinte e Quatro) dias, a servidora, **ALESSANDRA BARRETO OLIVEIRA DA CRUZ** efetiva no cargo de Agente de Limpeza e Conservação, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor de sua última remuneração de contribuição, a partir de 01 de Outubro de 2016, e término em 30 de Outubro de 2016, conforme processo administrativo nº 048/2016.
Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, da servidora supracitada, será acrescida 1/12 (Um doze avos) do 13º proporcional correspondente do total de sua remuneração de Contribuição.

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

MILTON BRAZ RODRIGUES COIMBRA
Superintendente
SERRA PREVI
Portaria Nº3317/2015

Publicado por:
Silvester Luiz Rosso
Código Identificador:AD90F47C

SERRA PREVI
PORT. Nº 222/SERRA PREVI

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA À SERVIDORA ELIETE ANDRADE PEREIRA."

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra, SERRA PREVI,- RO, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos Art. 33, inciso XIII da Lei Municipal n.º 727, de 22 de Setembro de 2015, que rege a Previdência Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de auxílio-doença, por um período de 32 (Trinta e dois) dias, à servidora **ELIETE ANDRADE PEREIRA**, efetiva no cargo Professor Nível Médio – 40 hs, lotada na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte, com vencimentos correspondendo ao valor de sua última remuneração de contribuição, a partir de 29 de Setembro de 2016 e término em 30 de Outubro de 2016, conforme processo administrativo n.º 066/2013.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, da servidora supracitada, será crescida do 13º proporcional correspondente a 1/12 (Um doze avos) do total de sua remuneração de contribuição.

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

MILTON BRAZ RODRIGUES COIMBRA
Superintendente
SERRA PREVI
Portaria Nº 3317/2015

Publicado por:
Silvester Luiz Rosso
Código Identificador:BD8C26EF

SERRA PREVI
PORT. Nº 223/SERRA PREVI.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA AO SERVIDOR *"JOMAR DEOCE CORDEIRO."*

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra, SERRA PREVI,- RO, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos Art. 33, inciso XIII da Lei Municipal n.º 727, de 22 de Setembro de 2015, que rege a Previdência Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de auxílio-doença, por um período de 75 (Noventa) dias, ao servidor, ***JOMAR DEOCE CORDEIRO*** efetivo no cargo de Agente de Portaria e Vigilância , lotado na Secretaria Municipal de Saúde, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor de sua última remuneração de contribuição, a partir de 28 de Setembro de 2016 e término em 12 de Dezembro de 2016, conforme processo administrativo n.º 077/2016.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, do servidor supracitado, será acrescida do 13º proporcional correspondente a 2/12 (Dois doze avos) do total de sua remuneração de contribuição.

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

MILTON BRAZ RODRIGUES COIMBRA
Superintendente do SERRA PREVI
Portaria Nº3317/2015

Publicado por:
Silvester Luiz Rosso
Código Identificador:10991094

SERRA PREVI
PORT. Nº 225/SERRA PREVI

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA À SERVIDORA *VALMÍRIA MÁRCIA CORDEIRO DE OLIVEIRA."*

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra, SERRA PREVI,- RO, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos Art. 33, inciso XIII da Lei Municipal n.º 727, de 22 de Setembro de 2015, que rege a Previdência Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de auxílio-doença, por um período de 30 (Trinta) dias, a servidora **VALMÍRIA MÁRCIA CORDEIRO DE OLIVEIRA,** efetiva no cargo de Professor nível I 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor da remuneração de contribuição, a partir de 01 de Outubro de 2016 e término em 30 de Outubro de 2016, conforme processo administrativo n.º 094/2012.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, da servidora supracitada, será acrescida 1/12 (Um doze avos) do 13º proporcional do total de sua remuneração.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MILTON BRAZ RODRIGUES COIMBRA
Superintendente do SERRA PREVI
Portaria 3317/2015

Publicado por:
Silvester Luiz Rosso
Código Identificador:82614094

SERRA PREVI
PORT. Nº 224/SERRA PREVI

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA À SERVIDORA *JUSCELIMA MENDES DE OLIVEIRA."*

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra, SERRA PREVI,- RO, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos Art. 33, inciso XIII da Lei Municipal n.º 727, de 22 de Setembro de 2015, que rege a Previdência Municipal

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de auxílio-doença, por um período de 32 (Trinta e dois) dias, a servidora ***JUSCELIMA MENDES DE OLIVEIRA***, efetiva no cargo de Agente de Limpeza e Conservação NEI-01, lotada na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor de sua última remuneração de contribuição, a partir de 29 de Setembro de

2016 e término em 30 de Outubro de 2016, conforme processo administrativo n.º 042/2016.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, da servidora supracitada, será crescida do 13º proporcional correspondente a 1/12 (um doze Avos) do total de sua remuneração de Contribuição.

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

MILTON BRAZ RODRIGUES COIMBRA
Superintendente do SERRA PREVI
Portaria Nº3317/2015

Publicado por:
Silvester Luiz Rosso
Código Identificador:C96589D6

SERRA PREVI
PORT. Nº 226/SERRA PREVI

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA À SERVIDORA FABIANA CRISTINA NASCIMENTO DA SILVA.*"*

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra, SERRA PREVI,- RO, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos Art. 33, inciso XIII da Lei Municipal n.º 727, de 22 de Setembro de 2015, que rege a Previdência Municipal

Considerando o termo de curatela por interdição parcial da servidora supracitada, nomeando como curador o pai, senhor **Bernardino Ribeiro da Silva,** emitido MM. Juiz de Direito Dr. **José Antonio Barreto,** em audiência consubstanciada em depoimentos e documentos comprovantes de internações em clinicas especializadas e os laudos médicos e periciais que suportam a concessão e benefícios previdenciários.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de auxílio-doença, por um período de 30 (Trinta) dias, a servidora **FABIANA CRISTINA NASCIMENTO DA SILVA**, efetiva no cargo de GARI NE II, Referencia NE "01", lotada na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, com vencimentos correspondendo ao valor de sua última remuneração de Contribuição, a partir de 01 de Outubro de 2016 e término em 30 de Outubro de 2016, conforme processo administrativo n.º 010/2011.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, da servidora supracitada, será crescida do 13º proporcional correspondente a 01/12 (Um doze avos) do total de sua remuneração de contribuição mensal.

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

MILTON BRAZ RODRIGUES COIMBRA
Superintendente do SERRA PREVI.
Port. Nº 3317/2015.

Publicado por:
Silvester Luiz Rosso
Código Identificador:695784AC

SERRA PREVI
PORT. Nº 227/SERRA PREVI

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA À SERVIDORA *MARTA DA CUNHA LOUZADA"*

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra, SERRA PREVI,- RO, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos Art. 33, inciso XIII da Lei Municipal n.º 727, de 22 de Setembro de 2015, que rege a Previdência Municipal

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de auxílio-doença, por um período de 26(Vinte e Seis) dias, à servidora, ***MARTA DA CUNHA LOUZADA,*** efetiva nos cargos Professor Nível Único – 25 HS, e Professor Pedagoga - 40 HS lotada na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte, com vencimentos, correspondendo ao valor de suas últimas remunerações de contribuição, a partir de 05 de Outubro de 2016 e término em 30 de Outubro de 2016, conforme processo administrativo n.º 053/2015.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, da servidora supracitada, será crescida do 13º proporcional correspondente a 1/12 (Um doze avos) do total de sua remuneração de contribuição.

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

MILTON BRAZ RODRIGUES COIMBRA
Superintendente
SERRA PREVI
Port. Nº 3317/2015

Publicado por:
Silvester Luiz Rosso
Código Identificador:39334501

SERRA PREVI
PORT. Nº 228/SERRA PREVI

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA A SERVIDORA "GENI APARECIDA DE OLIVEIRA FREITAS*"*.

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra, SERRA PREVI,- RO, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos Art. 33, inciso XIII da Lei Municipal n.º 727, de 22 de Setembro de 2015, que rege a Previdência Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de auxílio-doença, por um período de 26 (Vinte e Seis) dias, a servidora, **GENI APARECIDADE OLIVEIRA FREITAS** efetiva nos cargos de Professor Magistério Nível Único 25 HS, lotada na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor de suas últimas remunerações de Contribuição, a partir de 05 de Outubro de 2016 e término em 30 de Outubro de 2016, conforme processo administrativo n.º 044/2015.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, da servidora supracitada, será crescida do 13º proporcional correspondente a 1/12 (Um doze avos) do total de sua remuneração de contribuição.

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

MILTON BRAZ RODRIGUES COIMBRA
Superintendente do SERRA PREVI
Portaria Nº3317/2015

Publicado por:
Silvester Luiz Rosso
Código Identificador:8B7AE1F8

SERRA PREVI
PORT. Nº 229/SERRA PREVI

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA À SERVIDORA "INÊS FERREIRA COSTA*."*

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra, SERRA PREVI,- RO, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos Art. 33, inciso XIII da Lei Municipal n.º 727, de 22 de Setembro de 2015, que rege a Previdência Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de auxílio-doença, por um período de 30 (Trinta) dias, a servidora **INÊS FERREIRA COSTA**, efetivo no cargo AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com vencimentos correspondendo ao valor de suas últimas remunerações de contribuição, a partir de 01 Outubro de 2016 e término em 30 de Outubro de 2016, conforme processo administrativo n.º 009/2014.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, da servidora supracitada, será crescida do 13º proporcional correspondente ao valor de remuneração de contribuição a 1/12 (Um Doze Avos) .

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

MILTON BRAZ RODRIGUES COIMBRA
Superintendente do SERRA PREVI
Port. Nº 3317/2015

Publicado por:
Silvester Luiz Rosso
Código Identificador:75597D92

SERRA PREVI
PORT. Nº 230/SERRA PREVI

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA À SERVIDORA *BERENICE VARGAS DE PAULA OLIVEIRA."*

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra, SERRA PREVI,- RO, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos Art. 33, inciso XIII da Lei Municipal n.º 727, de 22 de Setembro de 2015, que rege a Previdência Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de auxílio-doença, por um período de 30 (Trinta) dias, a servidora**, *BERENICE VARGAS DE PAULA OLIVEIRA*** efetiva no cargo de Professor nível I 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor da remuneração de contribuição, a partir de 01 de Outubro de 2016 e término em 30 de Outubro de 2016, conforme processo administrativo n.º 070/2016.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, da servidora supracitada, será acrescida 1/12 (Um doze avos) do 13º proporcional do total de sua remuneração.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MILTON BRAZ RODRIGUES COIMBRA
Superintendente do SERRA PREVI
Portaria 3317/2015

Publicado por:
Silvester Luiz Rosso
Código Identificador:75E8AD3E

SERRA PREVI
PORT. Nº 231/SERRA PREVI

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA À SERVIDORA ROSEMARY TAVARES MENDES."

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra, SERRA PREVI,- RO, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos Art. 33, inciso XIII da Lei Municipal n.º 727, de 22 de Setembro de 2015, que rege a Previdência Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de auxílio-doença, por um período de 30 (Trinta) dias, a servidora **ROSEMARY TAVARES MENDES**, efetivo no cargo Professor Nível Especial I – 30hs, lotada na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte, com vencimentos correspondente ao valor da remuneração de contribuição a partir de 01 de Outubro de 2016 e término em 30 de Outubro de 2016, conforme processo administrativo n.º 027/2013.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, da servidora supracitada, será acrescida do 13º proporcional correspondente a 1/12 (Um doze avos) do total de sua remuneração de contribuição.

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

MILTON BRAZ RODRIGUES COIMBRA
Superintendente
SERRA PREVI
Portaria Nº 3317/2015

Publicado por:
Silvester Luiz Rosso
Código Identificador:D098C511

SERRA PREVI
PORT. Nº 232/SERRA PREVI

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA À SERVIDORA *VANDREIA LIMA SANTOS."*

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra, SERRA PREVI,- RO, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos Art. 33, inciso XIII da Lei Municipal n.º 727, de 22 de Setembro de 2015, que rege a Previdência Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de auxílio-doença, por um período de 30 (Trinta) dias, a servidora, ***VANDREIA LIMA SANTOS*** efetiva no cargo de Auxiliar de enfermagem, NI-01, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com vencimentos correspondendo ao valor de sua última remuneração de contribuição, a partir de 01 de Outubro de 2016 e término em 30 de Outubro de 2016, conforme processo administrativo n.º 052/2012.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, da servidora supracitada, será acrescida do 13º proporcional correspondente a 1/12 (um doze avos) do total de sua remuneração, no final da portaria.

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

MILTON BRAZ RODRIGUES COIMBRA
Superint do SERRA PREVI
Port. Nº3317/2015

Publicado por:
Silvester Luiz Rosso
Código Identificador:DD91CDF4

SERRA PREVI
PORT. Nº 233/SERRA PREVI

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA A SERVIDORA " MARIA ALVES CALDEIRA".

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra, SERRA PREVI,- RO, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos Art. 33, inciso XIII da Lei Municipal n.º 727, de 22 de Setembro de 2015, que rege a Previdência Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de auxílio-doença, por um período de 31 (Trinta um) dias, a servidora, **MARIA ALVES CALDEIRA** efetiva no cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor de suas últimas remunerações de Contribuição, a partir de 29 de Setembro de 2016 e término em 30 de Outubro de 2016, conforme processo administrativo n.º 044/2015.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, da servidora supracitada, será crescida do 13º proporcional correspondente a 1/12 (Um doze avos) do total de sua remuneração de contribuição.

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

MILTON BRAZ RODRIGUES COIMBRA
Superintendente do SERRA PREVI
Portaria Nº3317/2015

Publicado por:
Silvester Luiz Rosso
Código Identificador:721AAC5B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DE PORTARIA N. 739/GAB/2016

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei, torna pública a retificação da Portaria n. 739, que concedeu a Progressão de Nível II, para Nivel III á servidora: **DURCINEIA GOMES CORDEIRO LENZI,** Mat. **1419,** Ocupante do cargo de **AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR,** vinculada a Secretária Municipal de Gestão em Educação – SEMED**,** publicada em 19/10/2016 no diário Oficial dos Municípios de Rondônia, site
www.arom.org.br.

Onde se lê:
PORTARIA N. 739 DE 29 DE JUNHO DE 2016

Leia-se:
PORTARIA N. 739 DE 17 DE OUTUBRO DE 2016

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:AC6163C5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 741/GAB/2016

PORTARIA N. 741 DE 18 OUTUBRO DE 2016.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR: ANDREIA FERNANDES DA SILVA, ocupante do cargo de **EDUCACIONAL SUBSTITUTO,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Educação - SEMED, cargo este de livre nomeação e exoneração conforme Legislação Municipal.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n.444/GAB/2016.

Registre –se
Cumpra-se
Publique.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:D9F98500

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 742/GAB/2016

PORTARIA N. 742 DE 19 OUTUBRO DE 2016.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
Considerando a sanção da Lei Municipal n. 648/2015, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores do Município de Monte Negro;
Considerando o recebimento do Oficio n. 353 /2016/SEMUSA;

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a contar de 01/10/2016 a Portaria n. 607/GAB/2016 que concedeu a gratificação de "*Adicional de Atividade na Saúde*" no percentual de 60% (sessenta por cento) do valor do vencimento aos servidores abaixo relacionado para o mês **OUTUBRO/2016**.

Matricula	Nome do servidor	Cargo/Função	
1413	Geraldo Lopes de Campos	Motorista de Veículo Leve I	Período: 01 á 16 de outubro
1472	Francisco Moreira Alves de Alcantara	Motorista de Veículo Leve I	Período: 01 á 31 de outubro
1412	Paulo Jose dos Santos	Motorista de Veículo Leve I	Período: 18 á 31 de outubro

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:C4505593

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 743/GAB/2016

PORTARIA Nº 743 DE 19 DE OUTUBRO DE 2016.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e,
CONSIDERANDO o contido no Memorando nº 0151/GAB/2016, no Mandado de notificação e intimação n.132043/2016, e no procedimento investigatório criminal n/0002523-34.2016.8.22.0002, em tramite junto á 3° Vara Criminal da Comarca de Ariquemes-Ro;
CONSIDERANDO ainda o Despacho constante na fl.18 anexo ao Processo 700-1/2016;
RESOLVE:

Art. 1º. **SUBSTITUIR** os membros da comissão nomeada através da Portaria n.511/GAB/2016 que determinou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apurar responsabilidade por desvio de conduta supostamente praticada pelas servidoras TAYNAN NASCIMENTO PINHEIRO, Presidente da Comissão Permanente de Licitações, matricula n°2079, lotada na Secretaria Secretaria Geral de Administração e Finanças-SEGAFIN, e CRISTIANE DE LIMA, Secretaria Interina de Planejamento, matricula n°1748, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento-SEMPLA.

Art. 2º. A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar será composta pelos seguintes servidores:
I - Fernanda de Morais Ximenez, Assessor de Representatividade Jurídica, Presidente;
II - Catiani Cardoso Klukieviz Moreira, agente administrativo, Secretária;
III- Thais de Morais Tavares, Agente Administrativo, Membro;

Parágrafo único. A nova comissão processante deverá concluir o respectivo procedimento administrativo e encaminhar relatório conclusivo ao Excelentíssimo Senhor Prefeito no prazo de 60 (sessenta) dias contados da publicação desta Portaria, lapso prorrogável por igual perído.

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

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

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:F3E61AED

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.744/GAB/2016

PORTARIA N.744 DE 20 DE OUTUBRO DE 2016.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o Processo Administrativo n. 209/2016 ;
CONSIDERANDO o requerimento devidamente assinado pelo servidor;

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria n. 215/GAB/216 que nomeou **ENEIAS MARCELINO DA ROCHA,** para ocupar o cargo de **FARMACEUTICO/ BIOQUIMICO- 40 HORAS SEMANAIS,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, aprovado em Processo Seletivo Simplificado através do Edital n. 001/2016 homologado em 21/03/2016, conforme Decreto n. 1.050/2016, a contar de 19/10/2016.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:2FD85B93

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 745/GAB/2016

PORTARIA N. 745 DE 20 DE OUTUBRO DE 2016.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR: MARCOS AUGUSTINHO BATISTA, ocupante do cargo de **COORDENADOR DE CONVENIOS,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Planejamento - SEMPLA, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando – se a Portaria n. 093/GAB/2016.

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:DF3D93A9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 746/GAB/2016

PORTARIA N. 746 DE 20 DE OUTUBRO DE 2016.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR: MARCOS AUGUSTINHO BATISTA, para ocupar o cargo de **COORDENADOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Educação - SEMED, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:48975514

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 747/GAB/2016

PORTARIA N. 747/2016 DE 20 DE OUTUBRO DE 2016.

"INSTAURA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL PARA APURAÇÃO DE POSSÍVEL DANO AO ERÁRIO, REVOGA A PORTARIA Nº 725 DE 10 DE OUTUBRO DE 2016."

O Prefeito Municipal de Monte Negro, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o ART. 47, II, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO as constatações trazidas pela Comissão nomeada através da Portaria nº 725/2016, a qual será por esta revogada,

CONSIDERANDO extrema urgência em apurar e realizar o levantamento do valor do prejuízo causado à municipalidade, na obra da Rodoviária, sendo Processo Administrativo nº528/2011, 485/2012 e 486/2012.

RESOLVE

Art.1°. Instaurar a Tomada de Contas Especial, com a finalidade de apurar os responsáveis e quantificação do dano causado ao erário, na obra da Rodoviária, sendo Processo Administrativo nº 528/2011, 485/2012 e 486/2012.

Art. 2º. Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a comissão de Tomada de Contas Especial:

1 - Max Mariano de Oliveira;
2 - Roniclei Pereira da Silva;
3 – Poliana Silva de Vieira;
4 – Gabriela Nakad dos Santos.

Art. 3º. A Comissão ficará desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções.

Art. 4º. Os membros da Comissão desenvolverão os trabalhos sem prejuízo de suas atribuições rotineiras conforme horário exclusivo estabelecido pelo presidente da mesma.

Art. 5º. Fica concedido o prazo de 90 (noventa) dias para a conclusão dos trabalhos, improrrogáveis.

Art. 6º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contidas na Portaria n. 725/2016.

Registre – se
Cumpra - se
Publique – se.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:16100B67

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 748/GAB/2016

PORTARIA N. 748 DE 24 DE OUTUBRO DE 2016.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
Considerando o contido no Artigo 34 da Lei Municipal n. 0516/GAB/2016, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos trabalhadores em Educação do Municipio de Monte Negro;
Considerando o Processo Administrativo n. 969-1/2016.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER: a Gratificação de Mestrado no percentual de 30% (Trinta por cento) do vencimento básico, conforme Art. 34, da Lei Municipal n. 0516/GAB/2013 de 06/09/2015 para a servidora **JOZEILA BERGAMO**, Matricula 1410**,** ocupante do cargo de **PROFESSOR I 25 HORAS**.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre – se
Cumpra - se
Publique – se.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:DCC631AE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA PORTARIA N. 749/GAB/2016

EXTRATO DA PORTARIA N. 749
PROCESSO N. 857-1/2016

OBJETO: Instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD para apurar a configuração de conduta dos deveres funcionais praticada pelo Servidor **LAZARO APARECIDO TRONCON**, ocupante do cargo de **PROFESSOR II 25 HORAS**, matricula n. 1434, lotado na Secretaria Municipal de Gestão em Educação - SEMED. Ficado a Comissão com a seguinte composisão:

I – Irene D'Ajuda Almeida dos Santos - Professora
II – Ironete Aparecida Pereira Schmidt - Professora
III – Raquel Correa ribeiro – Agente Administrativo
IV – Valéria Santos de Almeida – Diretora Didática

Prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação.

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:B72AD8D9

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA PORTARIA N. 750/GAB/2016

EXTRATO DA PORTARIA N. 750
PROCESSO N. 962-1/2016

OBJETO: Instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD para apurar a configuração de conduta prevista na Constituição Estadual e Lei Complementar n. 68/92, praticada pela servidora **MARIA DO CARMO PEREIRA**, ocupante do cargo de **Agente de Serviço Escolar**, matricula n. 882, lotado na Secretaria Municipal de Gestão em Educação – SEMED/Escola Mário Palmério. Ficado a Comissão com a seguinte composisão:

I – Roniclei Pereira da Silva – Auxiliar Administrativo
II – Max Mariano de Oliveira – Fiscal de Rendas Tributário
III – Raquel Correa Ribeiro – Auxiliar Administrativo
IV – Valéria Santos de Almeida – Diretora Didática

Prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação.

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:545D21EB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 751/GAB/2016

PORTARIA N. 751 DE 24 DE OOUTUBRO DE 2016.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e,
CONSIDERANDO a manifestação da Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar que informa a necessidade de interrogar o servidor Claudemir Dias dos Santos, que se encontra recolhido no Presidio de Ariquemes-RO;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida nova prorrogação do prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar n. 576-1/2016, instaurado através da Portaria n. 401/GAB/2016, por mais 60 (sessenta) dias, a contar de 27/10/2016.

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

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

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:D97C1DBB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 752/GAB/2016

PORTARIA Nº 752/2016 DE 25 DE OUTUBRO DE 2016.

"NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR A EQUIPE DE TRANSIÇÃO."

O Prefeito Municipal de Monte Negro, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o ART. 47, II, "c" da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade da Transição de Governo em face do resultado do último pleito eleitoral,

CONSIDERANDO a DECISÃO NORMATIVA N. 001/2016/TCE-RO, e

CONSIDERANDO o Ofício nº 019/2016-Pref. Eleito_Evandro, datado de 22/10/2016 e protocolado no Gabinete do Prefeito em 24/10/2016,

RESOLVE

Art. 1°. Nomear os integrantes abaixo relacionados, para procederem ao levantamento da situação da administração municipal, notadamente ao que se referem os ítens I a XIX do artigo 2º da DECISÃO NORMATIVA N. 001/2016/TCE-RO, para efeito da transição administrativa:

MEMBROS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:
Vinícius José de Oliveira Peres Almeida – Controlador do Município;
Poliana da Silva Vieira – Coordenador de Contabilidade; e
Marivaldo Pereira – Secretário municipal de gestão em Administração e Finanças.

MEMBROS INDICADOS PELO PREFEITO ELEITO:
Arildo Moreira;
Flaviano da Silveira; e
Delcimar Quirino do Nascimento.

Art. 2º. A Comissão de Transição tem por finalidade propiciar ao Chefe do Poder Executivo em término de mandato, informar ao Prefeito eleito sobre as ações, projetos e programas em andamento, visando dar continuidade à Gestão Pública e, ao Prefeito eleito, antes da sua posse, conhecer, avaliar e receber do atual Chefe do Poder Executivo todos os dados e informações necessários à elaboração e implementação do Programa do novo Governo.

Art. 3º. Os trabalhos da Comissão de Transição dar-se-ão entre 25 de outubro de 2016 à 20 de dezembro de 2016.

Art. 4º. Os trabalhos a serem desenvolvidos por força desta Portaria, serão considerados serviços públicos relevantes.

Art. 5º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Monte Negro-RO, 25 de outubro de 2016.

JAIR MIOTTO JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:DBA04A85

GABINETE DO PREFEITO
ORDEM DE REINÍCIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

ORDEM DE REINÍCIO

A Prefeitura do Município de Monte Negro, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **JAIR MIOTTO JUNIOR,** conforme Certame Licitatório do Processo nº 341/2015 – Contrato nº 022/PMMN/2015, pelo presente **DERTERMINO** a Contratada supracitada reiniciar os serviços, objeto do Contrato supracitado, em até 48 (quarenta e oito) horas a contar da data de recebimento desta ordem pela contratada.

OBJETO: Contratação de Empresa para obras de pavimentação asfáltica, a ser executada na área urbana de Monte Negro, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Obras, através de CONVÊNIO Nº 799970/2013/MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA, de acordo com o Projeto Básico/Executivo, planilha orçamentária de custos, cronograma físico/financeiro e memorial descritivo, os quais fazem parte integrante do Edital.

DAS PENALIDADES

O não cumprimento do objeto do presente Contrato, e das demais cláusulas, implicará na aplicação de sanções a CONTRATADA, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Monte Negro-RO, 24 de outubro de 2016.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Contratante

Ciente em: ___/____/____.

À:
CONSTRUTORA E INCORPORADORA COLISEU EIRELI-EPP.
CNPJ: 011.139.487/0001-04

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz
Código Identificador:B0102971

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO
PORTARIA N.º 040/IPREMON/2016

PORTARIA N.º 040/2016

"Dispõe sobre a retificação da Portaria n°. 021/2013, que trata da Aposentadoria Por Idade concedida ao servidor-segurado Sr. Argemiro Coelho da Silva".

O Diretor Executivo do **IPREMON**, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Monte Negro - RO, no uso de suas atribuições legais,

Resolve,

Art. 1º Retificar a Portaria n°. 021/2013, para fundamentar o Ato de **Aposentadoria Por Idade** concedido ao servidor-segurado Sr. **Argemiro Coelho da Silva**, portador do RG n. 140.280 SSP/RO e do CPF/MF n. 271.963.482-49, efetivo no cargo de **VIGIA**, Matricula n°.235, Carga Horária 40 horas semanais, Função 61 – Vinculo 21 – Situação 1, lotado na Secretaria Municipal de Gestão em Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, com **PROVENTOS PROPORCIONAIS** ao tempo de contribuição, com base na média aritmética simples das maiores remunerações de contribuições, conforme processo administrativo n. 068/2013/IPREMON, no ***art. 40, § 1º, inciso "III", Alínea "b", c/c §§ 3º e 8º da Constituição Federal de 1988 com redação dada pela Emenda Constitucional de nº. 41, de 19 de dezembro de 2003, art. 1º da Lei Federal nº 10.887/2004 c/c art. 17, incisos I, II e III, da Lei Municipal de nº. 341/2010, de 19 de 04 de 2010.***

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº. 021/2013, de 13 de novembro de 2013.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre,
publique e
cumpra-se.

Monte Negro - RO, 26 de outubro de 2016.

JULIANO SOUZA GUEDES
Diretor Executivo
IPREMON

Homologo:

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Detti Brumati
Código Identificador:462EABCE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2016
PROCESSO: 142/2016

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2016
PROCESSO: 142/2016

Aos vinte e seis de agosto de dois mil e dezesseis, foi elaborado Ata de Registro de Preços nº 10/2016, visando registrar preços para **CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS,** cujo(s) fornecedor (es) com os itens registrados para esta Ata é/são a(s) empresa(s): **Lucimeire da Silva,** CNPJ: 13.289.535/0001-76.
Considerando o que dispões o Art. 13, § 5º do Decreto Municipal 142/2014, informamos aos interessados em consultá-lo que a referida Ata encontra-se disponível integralmente no endereço eletrônico: www.novabrasilândia.ro.gov.br; "Transparência Municipal"; "aba licitações"

Nova Brasilândia D'oeste, RO, 26 de outubro de 2016.

Publicado por:
Bruno Leonardo Moreira e Vieira Pinto
Código Identificador:DC2958F1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 1/2016

AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTA

O Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, nomeado pela Portaria nº 105/2016, encontra-se instaurada Licitação na modalidade Tomada de Preços nº1/2016, tendo como objeto: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA VISANDO A CONSTRUÇÃO DE 2 (DUAS) GALERIAS, CONFORME CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE E MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL, findado o prazo para impetração de recurso após a habilitação, torna publico a data para abertura dos envelopes equivalentes as propostas.
ABERTURA DOS ENVELOPES: 01/11/2016 ÀS 08H. Local: na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada no endereço abaixo indicado. Informações Complementares: O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site oficial da Prefeitura www.novabrasilandia.ro.gov.br – "Transparência Municipal"e na Sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura do Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, Rua Riachuelo 3284, centro, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min. Outras informações pelo telefone (69) 3418-2239.

Nova Brasilândia D'Oeste, RO, 26 de outubro de 2016.

VANDERLEI SANTOS CARDOSO
Presidente da Comissão
Port.105/2016

Publicado por:
Vildimark Cardoso dos Santos
Código Identificador:FF9B1E78

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 21/2016 EXCLUSIVO PARA ME E EQUIPARADAS

O Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, por intermédio do seu Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 317/2015, torna público que encontra-se instaurada Licitação na modalidade Pregão em sua forma Eletrônica nº 21/2016, tendo como objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS (BATERIAS, FILTROS, ROLAMENTOS E OUTROS) PARA VEÍCULOS, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura – SEMECE. O Valor Estimado para este objeto é de R$ 63.344,32 (sessenta e três mil, trezentos e quarenta e quatro reais e trinta e dois centavos). A

Licitação será na modalidade PREGÃO em sua forma *Eletrônica* com o Nº 21/2016, tipo Menor Preço por Lote, Exclusivo para MEI, ME e EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006. O certame será regido pela Lei nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e Decreto Federal 5.450/2005
Cadastramento de Propostas: até o dia 16 de novembro de 2016 às 10h; Abertura das propostas: 16 de novembro de 2016 às 10h01min; Inicio do Pregão: 16 de novembro de 2016 às 11h. Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília. Local:
www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site supracitado, no site oficial da Prefeitura
www.novabrasilandia.ro.gov.br – "Transparência Municipal" e na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, Rua Riachuelo 3284, centro, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min. Outras informações pelo telefone (69) 3418-2239.

Nova Brasilândia D'Oeste, RO, 26 de outubro de 2016.

VILDIMARK CARDOSO DOS SANTOS
Pregoeiro
Port.317/2015

Publicado por:
Vildimark Cardoso dos Santos
Código Identificador:086D6815

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 24/2016 EXCLUSIVO PARA ME E EQUIPARADAS

O Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, por intermédio do seu Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 317/2015, torna público que encontra-se instaurada Licitação na modalidade Pregão em sua forma Eletrônica nº 24/2016, tendo como objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura – SEMECE e Secretaria Municipal e Obras e Serviços Públicos – SEMOSP. O Valor Estimado para este objeto é de R$ 52.631,55 (cinquenta e dois mil, seiscentos e trinta e um reais e cinquenta e cinco centavos). A Licitação será na modalidade PREGÃO em sua forma *Eletrônica* com o Nº 24/2016, tipo Menor Preço por Lote, Exclusivo para MEI, ME e EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006. O certame será regido pela Lei nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93; Decretos Federais 5.450/2005 e 7892/2013; Decreto Municipal 142/2014.
Cadastramento de Propostas: até o dia 16 de novembro de 2016 às 13h; Abertura das propostas: 16 de novembro de 2016 às 13h01min; Inicio do Pregão: 16 de novembro de 2016 às 13h30min. Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília. Local:
www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site supracitado, no site oficial da Prefeitura
www.novabrasilandia.ro.gov.br – "Transparência Municipal" e na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, Rua Riachuelo 3284, centro, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min. Outras informações pelo telefone (69) 3418-2239.

Nova Brasilândia D'Oeste, RO, 26 de outubro de 2016.

VILDIMARK CARDOSO DOS SANTOS
Pregoeiro
Port.317/2015

Publicado por:
Vildimark Cardoso dos Santos
Código Identificador:9946C09D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 25/2016 EXCLUSIVO PARA ME E EQUIPARADAS

O Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, por intermédio do seu Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 317/2015, torna público que encontra-se instaurada Licitação na modalidade Pregão em sua forma Eletrônica nº 25/2016, tendo como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS (SOLDAS, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, REVISÃO DE CUBO E OUTROS), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura – SEMECE. O Valor Estimado para este objeto é de R$ 34.356,68 (trinta e quatro mil, trezentos e cinquenta e seis reais e sessenta e oito centavos). A Licitação será na modalidade PREGÃO em sua forma *Eletrônica* com o Nº 25/2016, tipo Menor Preço por Lote, Exclusivo para MEI, ME e EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006. O certame será regido pela Lei nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e Decreto Federal 5.450/2005
Cadastramento de Propostas: até o dia 17 de novembro de 2016 às 10h; Abertura das propostas: 17 de novembro de 2016 às 10h01min; Inicio do Pregão: 17 de novembro de 2016 às 10h30min. Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília. Local:
www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site supracitado, no site oficial da Prefeitura
www.novabrasilandia.ro.gov.br – "Transparência Municipal" e na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, Rua Riachuelo 3284, centro, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min. Outras informações pelo telefone (69) 3418-2239.

Nova Brasilândia D'Oeste, RO, 26 de outubro de 2016.

VILDIMARK CARDOSO DOS SANTOS
Pregoeiro
Port.317/2015

Publicado por:
Vildimark Cardoso dos Santos
Código Identificador:A389D00D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 27/2016 EXCLUSIVO PARA ME E EQUIPARADAS

O Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, por intermédio do seu Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 317/2015, torna público que encontra-se instaurada Licitação na modalidade Pregão em sua forma Eletrônica nº 27/2016, tendo como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS NO VEÍCULO MOTONIVELADORA 120K CATERPILLAR, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP. O Valor Estimado para este objeto é de R$ 30.950,00 (trinta mil, novecentos e cinquenta reais). A Licitação será na modalidade PREGÃO em sua forma *Eletrônica* com o Nº 27/2016, tipo Menor Preço por Lote, Exclusivo para MEI, ME e EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006. O certame será regido pela Lei nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e Decreto Federal 5.450/2005
Cadastramento de Propostas: até o dia 17 de novembro de 2016 às 11h; Abertura das propostas: 17 de novembro de 2016 às 11h01min; Inicio do Pregão: 17 de novembro de 2016 às 11h30min. Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília. Local:
www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site supracitado, no site oficial da Prefeitura
www.novabrasilandia.ro.gov.br – "Transparência Municipal" e na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, Rua Riachuelo 3284, centro, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min. Outras informações pelo telefone (69) 3418-2239.

Nova Brasilândia D'Oeste, RO, 26 de outubro de 2016.

VILDIMARK CARDOSO DOS SANTOS
Pregoeiro
Port.317/2015

Publicado por:
Vildimark Cardoso dos Santos
Código Identificador:A09AEBE9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO 070 PMNM 2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/CPL/2015.
SEGUNDO ADITAMENTO DO CONTRATO 070/PMNM/2015.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/PMNM/2015.
PROCESSO Nº 195/SEMED/2015
CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ/RO.**
CONTRATADO: **VIA VERDE TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA-ME.**
OBJETO: **ADITAMENTO DAS ROTAS DE Nº 01-V, 03, 04, 19, 06, 07 e 08**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:**

c	02.00.00 - Poder Executivo		
Unidade Orçam.:	02.07.00 – Secretaria Municipal de Educação.		
Funcional:	12.361.0017.2125 – Manut. Transporte Escolar Estadual - Convênio		
Funcional:	12.361.0015. – Manut. Transporte Escolar		
Elemento:	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro		
Ficha:	178 e 378	Valor	R$ 404.950,68

VIGÊNCIA: 67 (sessenta e sete) DIAS LETIVOS;

VALOR: R$ 404.950,68

Publicado Mural em:

FLÁVIO CONESUQUE FILHO.
Assessor Jurídico Municipal
OAB/RO – 1.009.

Publicado por:
Francisco Aldo Pereira dos Santos
Código Identificador:E07DC5BA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO 071 PMNM 2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/CPL/2015.
SEGUNDO ADITAMENTO DO CONTRATO 071/PMNM/2015.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/PMNM/2015.
PROCESSO Nº 195/SEMED/2015
CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ/RO.**
CONTRATADO: **ARBS TRANSPORTE E CONSTRUÇÕES LTDA.**
OBJETO: **ADITAMENTO DAS ROTAS DE Nº 12, 13, 15, 16, 21 e 22**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:**

c	02.00.00 - Poder Executivo		
Unidade Orçam.:	02.07.00 – Secretaria Municipal de Educação.		
Funcional:	12.361.0017.2125 – Manut. Transporte Escolar Estadual - Convênio		
Funcional:	12.361.0015. – Manut. Transporte Escolar		
Elemento:	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro		
Ficha:	378	Valor	R$201.603,68

VIGÊNCIA: 59 (cinqüenta e nove) DIAS LETIVOS;

VALOR: R$ 201.603,68

Publicado Mural em:

FLÁVIO CONESUQUE FILHO.
Assessor Jurídico Municipal
OAB/RO – 1.009.

Publicado por:
Francisco Aldo Pereira dos Santos
Código Identificador:3CF00679

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO 066-A PMNM 2016

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/CPL/2015.
SEGUNDO ADITAMENTO DO CONTRATO 066-A/PMNM/2015.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/PMNM/2015.
PROCESSO Nº 195/SEMED/2015
CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ/RO.**
CONTRATADO: **JOSEMAR MOREIRA ANDRADE.**
OBJETO: **ADITAMENTO DAS ROTAS DE Nº 19 e 20.**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:**

c	02.00.00 - Poder Executivo		
Unidade Orçam.:	02.07.00 – Secretaria Municipal de Educação.		
Funcional:	12.361.0015.2029 – Manut. Transporte Escolar Estadual - 25%		
Funcional:	12.361.0015. – Manut. Transporte Escolar		
Elemento:	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro		
Ficha:	154	Valor	R$110.516,64

VIGÊNCIA: 52 (cinqüenta e dois) DIAS LETIVOS;

VALOR: R$ 110.516,64(cento e dez mil, quinhentos e dezesseis reais e sessenta e quatro centavos)**.**

Publicado Mural em:

FLÁVIO CONESUQUE FILHO.
Assessor Jurídico Municipal
OAB/RO – 1.009.

Publicado por:
Francisco Aldo Pereira dos Santos
Código Identificador:DEA898D5

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DO DECRETO Nº 4.152- GP/2016

ERRATA DO DECRETO Nº 4.152- GP/2016**,** PUBLICADO EM 19.10.2016 -AROM

DECRETO Nº 4.152- GP/2016 Em, 05 de outubro de 2016.

ONDE SE LÊ :

Nº ORDEM	NOME	CARGO
	CLAUDIO TEODORO DE SOUZA	ASSESSOR OPERACIONAL II
	JOYCE DOS SANTOS MONTEIRO	EDUCACIONAL SUBSTITUTO
	DAIANE AMORIM OLIVEIRA	CHEFE DE SEÇÃO TECNOLOGICA
	SANDRA MARIA DE OLIVEIRA	DIRETORA DE DIVISÃO I DE TURISMO
	MARINETE TONELO MARTA SILVA	DIRETORA DE DIVISÃO II DE LAZER

LEIA-SE :

Nº ORDEM	NOME	CARGO
	CLAUDIO TEODORO DE SOUZA	ASSESSOR OPERACIONAL II
	JOYCE DOS SANTOS MONTEIRO	EDUCACIONAL SUBSTITUTO
	SANDRA MARIA DE OLIVEIRA	DIRETORA DE DIVISÃO I DE TURISMO
	MARINETE TONELO MARTA SILVA	DIRETORA DE DIVISÃO II DE LAZER

LAERTE SILVA DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Simone Jochem Queiroz
Código Identificador:E30F386D

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DO DECRETO Nº 4.153- GP/2016

ERRATA DO DECRETO Nº 4.153- GP/2016**,** PUBLICADO EM 19.10.2016 -AROM

DECRETO Nº 4.153- GP/2016 Em, 05 de outubro de 2016.

ONDE SE LÊ :

Nº ORDEM	NOME	CARGO
	JOSE LUIZ DE OLIVEIRA	ADMINISTRADOR DE DISTRITO
	JERONIMO PEREIRA	ADMINISTRADOR DE DISTRITO
	FRANCISCO DOS SANTOS CRUZ	ADMINISTRADOR DE DISTRITO
	MATREIVE DA SILVA MORAES	ASSESSOR EXECUTIVO
	MARCIANA ALVES DE SOUZA	ASSESSOR EXECUTIVO
	FABIO LUCIO LIMA DOS SANTOS	ASSESSOR EXECUTIVO
	FABIO JUNIOR RODRIGUES DA SILVA	ASSESSOR EXECUTIVO
	JOSE JERONIMO DE ROSARIO	ASSESSOR EXECUTIVO
	WILLIAN CHARLES BEZERRA DE MELO	COORDENADOR DE TRANSPORTE E TRANSITO
	DIEGO SOARES SILVA	DIRETOR DE DIVISÃO I DE CONTROLE E VERIFICAÇÃO
	ELIAS DE OLIVEIRA SOUZA	DIRETOR DE DIVISÃO I DE OBRAS
	ODILON FREITAS RIBEIRO	ASSESSOR OPERACIONAL II
	PAULO PEREIRA DA CRUZ	CHEFE DE SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS
	KEULIN ALVES SALES	GERENTE DE GERAÇÃO DE RENDAS
	NILSINEIA MANOEL BRITO	CHEFE DE SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO E GERAÇÃO DE RENDAS
	KARINA FERNANDA DOS SANTOS GUILHERMITTI	CHEFE DE NÚCLEO DO ABRIGO DO MENOR
	MARIA EVANILCE CARDOSO DA SILVA	CHEFE DE NUCLEO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
	EDMILSON TEIXEIRA DE ARAUJO	CHEFE DE SEÇÃO DESENVOLVIMENTO RURAL

LEIA-SE :

Nº ORDEM	NOME	CARGO
	JOSE LUIZ DE OLIVEIRA	ADMINISTRADOR DE DISTRITO
	JERONIMO PEREIRA	ADMINISTRADOR DE DISTRITO
	FRANCISCO DOS SANTOS CRUZ	ADMINISTRADOR DE DISTRITO
	FABIO LUCIO LIMA DOS SANTOS	ASSESSOR EXECUTIVO
	DIEGO SOARES SILVA	DIRETOR DE DIVISÃO I DE CONTROLE E VERIFICAÇÃO
	ELIAS DE OLIVEIRA SOUZA	DIRETOR DE DIVISÃO I DE OBRAS
	ODILON FREITAS RIBEIRO	ASSESSOR OPERACIONAL II
	PAULO PEREIRA DA CRUZ	CHEFE DE SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS
	KEULIN ALVES SALES	GERENTE DE GERAÇÃO DE RENDAS
	NILSINEIA MANOEL BRITO	CHEFE DE SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO E GERAÇÃO DE RENDAS
	KARINA FERNANDA DOS SANTOS GUILHERMITTI	CHEFE DE NÚCLEO DO ABRIGO DO MENOR
	MARIA EVANILCE CARDOSO DA SILVA	CHEFE DE NUCLEO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
	EDMILSON TEIXEIRA DE ARAUJO	CHEFE DE SEÇÃO DESENVOLVIMENTO RURAL

LAERTE SILVA DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Simone Jochem Queiroz
Código Identificador:9681E49C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO
CONCESSÃO DE DIARIA

PODER LEGISLATIVO		
REQUERIMENTO PARA CONCESSÃO DE DIÁRIA		
Senhor Presidente da Câmara Municipal de Nova União, O Requerente abaixo qualificado vem à presença de Vossa Excelência, com fundamento na Resolução n° 007, de 18 de dezembro, requer a concessão e pagamento de(s) diária(s) para realização da(s) atividade, conforme abaixo descrito.		
REQUERENTE	CARGO/FUNÇÃO	CPF
BRUNO ARAUJO LENK	DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	081.446.367 - 32
LOCALIDADE DE DESTINO	DATA DE SAÍDA	DATA DE CHEGADA	NÚMERO DE DIÁRIAS
PORTO VELHO – RO	07/11/2016	09/11/2016	2
TIPO DE DIÁRIA	(X) INTEGRAL		
	( ) INTERNACIONAL		
	( ) PARCIAL ATÉ 250KM		
	( ) PARCIAL ACIMA DE 251 KM		
MEMÓRIA DE CÁLCULO	PERCENTUAL DA UPFM	VALOR DA UPFM	VALOR DA(S) DIÁRIA(S) – R$
	1200	R$ 45,10	R$ 541,20 x 2 = 1.082,40
NECESSIDADE / MOTIVO / RELEVÂNCIA DA VIAGEM			
DESLOCAMENTO A CIDADE DE PORTO VELHO EM EVENTO DO TCE-RO, CONFORME DOCUMENTOS EM ANEXO, VISITA AO GABINETE DO DEPUTADO MARCELINO TENORIO NA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA JUNTAMENTE COM O VEREADOR PRESIDENTE, RESOLVENDO ASSUNTOS DESTA MUNICIPALIDADE.			
LOCAL E DATA	ASSINATURA DO(A) REQUERENTE		
Nova União, em 24/10/2016.	***BRUNO ARAUJO LENK*** ***Diretor Administrativo e Financeiro***		
DESPACHO DO (A) PRESIDENTE			
LOCAL E DATA	DESPACHO		
Nova União, em ____/_____/_____	( ) Reconheço a conveniência da viagem e concedo a(s) diária(a) nos conforme propostos.		
ASSINATURA DO (A) PRESIDENTE	***Pedro Viana Siqueira*** ***Vereador – Presidente***		

Publicado por:
Bruno Araújo Lenk
Código Identificador:8E0B5E65

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO
CONCESSÃO DE DIARIA

PODER LEGISLATIVO			
REQUERIMENTO PARA CONCESSÃO DE DIÁRIA			
Senhor Presidente da Câmara Municipal de Nova União, O Requerente abaixo qualificado vem à presença de Vossa Excelência, com fundamento na Resolução n° 007, de 18 de dezembro, requer a concessão e pagamento de(s) diária(s) para realização da(s) atividade, conforme abaixo descrito.			
REQUERENTE	CARGO/FUNÇÃO		CPF
PEDRO VIANA SIQUEIRA	VEREADOR - PRESIDENTE		573.831.382 - 87
LOCALIDADE DE DESTINO	DATA DE SAÍDA	DATA DE CHEGADA	NÚMERO DE DIÁRIAS
PORTO VELHO – RO	07/11/2016	09/11/2016	2
TIPO DE DIÁRIA	(X) INTEGRAL		
	( ) INTERNACIONAL		
	( ) PARCIAL ATÉ 250KM		
	( ) PARCIAL ACIMA DE 251 KM		
MEMÓRIA DE CÁLCULO	PERCENTUAL DA UPFM	VALOR DA UPFM	VALOR DA(S) DIÁRIA(S) – R$
	1600	R$ 45,10	R$ 721,60 x 2 = 1.443,20
NECESSIDADE / MOTIVO / RELEVÂNCIA DA VIAGEM			
DESLOCAMENTO A CIDADE DE PORTO VELHO EM EVENTO DO TCE-RO, CONFORME DOCUMENTOS EM ANEXO, VISITA AO GABINETE DO DEPUTADO MARCELINO TENORIO NA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, RESOLVENDO ASSUNTOS DESTA MUNICIPALIDADE.			
LOCAL E DATA	ASSINATURA DO(A) REQUERENTE		
Nova União, em 24/10/2016.	***PEDRO VIANA SIQUEIRA*** ***Vereador - Presidente***		
DESPACHO DO (A) PRESIDENTE			
LOCAL E DATA	DESPACHO		
Nova União, em ____/_____/_____	( ) Reconheço a conveniência da viagem e concedo a(s) diária(a) nos conforme propostos.		
ASSINATURA DO (A) PRESIDENTE	***Pedro Viana Siqueira*** ***Vereador – Presidente***		

Publicado por:
Bruno Araújo Lenk
Código Identificador:37BB6527

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR N, 07 - CONCURSO PUBLICO DA PREFEITURA MUN. DE OURO PRETO DO OESTE - EDITAL N. 08/2017

CONCURSO PÚBLICO - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE-RO - OPÇÃO2
Resultado Definitivo das Provas Práticas
PROCURADOR DO MUNICÍPIO

Ordem	N°INSCRIÇÃO	NOME	Nota	Situação
0001	817628	ALEXANDRE DE OLIVEIRA MARQUES		AUSENTE PP
0002	802664	DAIANE ALVES STOPA	63,00	APROVADO PP
0003	818556	GETÚLIO DA COSTA SIMOURA	63,00	APROVADO PP
0004	803675	KIZZY PINTO MOREIRA		AUSENTE PP

0005	816908	LARISSA GRIPP CARDOSO	66,00	APROVADO PP
0006	804971	LEILIANE SOARES DE OLIVEIRA	83,00	APROVADO PP
0007	803075	LORENA KEMPER CARNEIRO BAUMANN	76,00	APROVADO PP
0008	810818	LUIS HENRIQUE ARAÚJO AMARAL JACOB	69,00	APROVADO PP
0009	803961	SIMONE FERREIRA MUNIZ DE ALMEIDA	69,00	APROVADO PP
0010	808078	WIVESLANDO LEONARDO SOUZA NEIVA	61,00	APROVADO PP
PROFESSOR NÍVEL II - INTÉRPETRE DE LIBRAS				
Ordem	N°INSCRIÇÃO	NOME	Nota	Situação
0001	814732	ADEVALDO BARROSO BARBOSA	70,00	APROVADO PP
0002	811633	ALDINEIA CORDEIRO FÉLIX	25,00	REPROVADO PP

Publicado por:
Carmelinda Terezinha da Silva
Código Identificador:D2E8D10A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CENTRAL DE COMPRAS
AVISO DE REMARCAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 78/2016

Licitação a ser realizada em 11/11/2016 às 10:00 (dez)horas horário de Brasília; Objeto: Aquisição de PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS(MOTOSSERRAS). , Valor total médio estimado para aquisição na ordem de: R$ 18.505,24 (dezoito mil quinhentos e cinco reais e vinte e quatro centavos).visando atender necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno /Ro.

Informações na Av. Castelo Branco, n° 1046 – Pimenta Bueno – RO, CEP 76.970-000 Fone (69) 3451-2593, Edital no Site
www.licitanet.com.br
Pelos telefones: **(34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 -** ou pelo e-mail ***contato@licitanet.com.br*.**

Pimenta Bueno-RO, 26 de outubro de 2016.

FRANCISMAR SARAIVA MENDES
Pregoeiro

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:898BB839

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 014/CMS/2016

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Pimenta Bueno-RO, em Reunião Extraordinária realizada no dia 21 de outubro de 2016, no Auditório da UBS Madre Tereza de Calcutá, deliberou e aprovou esta RESOLUÇÃO e,

Considerando:

a) O requerimento de remoção do servidor Antônio dos Santos Pedreira;
b) A declaração favorável da Secretária de Saúde do município de São Felipe D'Oeste-RO;
c) O despacho favorável à remoção do servidor em tela, pela Coordenadora da Vigilância em Saúde e do Secretário Municipal de Saúde deste município.

R E S O L V E:

Art 1º -Fica aprovada, por unanimidade, a remoção do servidor Antônio dos Santos Pedreira para o município de São Felipe d' Oeste, conforme requerimento e documentações anexas ao Processo 7071/2016
Art. 2º - Esta RESOLUÇÃO entra em vigor na data da sua publicação.

Pimenta Bueno-RO, 24 de Outubro de 2016

SIDNEI CORREIA DA SILVA
Conselheiro Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:55E396FD

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, torna pública a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO do Processo Administrativo n.º 103/SEMFAZ/2016, referente ao pagamento de tarifas bancárias, para complementar os pagamentos, tendo em vista que o valor empenhado anteriormente não foi suficiente, e este está previsto para pagamento estimado para um período de 03 (três) meses, junto ao BANCO DO BRASIL S/A, inscrita no CNPJ sob n° 00.000.000/1582-24, Agência de Pimenta Bueno, na Av. Presidente Dutra, nº 840, centro Pimenta Bueno, no valor estimado de R$ 4.999,98 (quatro mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos), conforme NAD N° 3025/2016 e conforme parecer da Procuradoria Geral do Município às folhas 539, do processo acima citado com suporte no Artigo 25, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

Pimenta Bueno – RO, 24 de outubro de 2016.

JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MENDONÇA
Prefeito

FLAVIA IZABEL BECKER
Procuradora Geral do Município
Substituta
Portaria Municipal n°.682/2016

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:7B38C927

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 719/2016 DE, 24 DE OUTUBRO DE 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas por lei, e

Considerando o Ofício nº 751/2016/GS/SEMEC.

R E S O L V E

Art. 1.º Nomear a comissão permanente para acompanhar, fiscalizar e receber os serviços de "Transporte Escolar", oriundos de contratos celebrados com o Município de Pimenta Bueno – RO, composta pelos senhores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro nominado:

I - Geovany Pulguio de Oliveira
II - Nair Maria Vieira
III - Devacir Joel de Almeida

Parágrafo único. O recebimento dos serviços será realizado por contrato, juntamente com um representante da contratada, que deverão assinar termo de recebimento dos serviços.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor à partir desta data, revoga-se em especial a Portaria Municipal nº 420/2016 de 08 de Junho de 2016.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 24 de Outubro de 2016.

JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:066BAA0B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 4.429/2016 DE, 25 DE OUTUBRO DE 2016.

ANULAÇÃO DA DOAÇÃO DE LOTE DE TERRAS URBANAS À ASSOCIAÇÃO DA POLICIA RODOVIÁRIA FEDERAL – ASPROF, POR DESCUMPRIMENTO ART. 3.º E ART. 4.º , §3º DA LEI MUNIICIPAL Nº. 1.155/2004 DE 19 DE AGOSTO DE 2004.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e

Considerando a existência do lote de terras urbanas com área de 8.6663 ha (oito hectares, sessenta e seis ares e sessenta e três centiares), Lote 82-A, Setor Aeroporto, medindo de frente 163,91 metros, fundo 182,39 metros, lado esquerdo 530,75 metros e lado direito 505,00 metros, com as seguintes confrontações: Norte: Lote 82-remanescente, Setor Aeroporto; Sul: Lote 83, Setor Aeroporto, Leste: Lote 72, Setor Aeroporto e Oeste; Estrada do Aeroporto, objeto de Doação à Associação da Policia Rodoviária Federal – ASPROF – de acordo com a Lei Municipal nº. 1.155/2004, com a finalidade da construção da sede da associação da Policia Rodoviária Federal – ASPROF -;

Considerando que a Lei Municipal nº. 1.155/2004, em seu art. 5º, disciplina que a presente doação tornar-se-à nula, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, implicando em conseqüente reversão do imóvel doado, suas benfeitorias e acessões, ao patrimônio do Município, sem direito a qualquer indenização à Associação da Policia Rodoviária Federal – ASPROF -, se for dada ao imóvel destinação diversa da prevista no artigo 3º e 4º., ambos desta Lei, e/ou não sejam cumpridos os prazos fixados;

Considerado que o Despacho das fls. 34, Processo Administrativo nº. 3707/2012, anexo Processo Administrativo nº. 4506/2016, relata que o imóvel não foi utilizado nos termos da Lei Municipal nº. 1.155/2004;
Considerando a Certidão da Matricula do Imóvel nº. 1.688, Livro 2;

R E S O L V E

Art. 1.º Nos termos do art. 5º da Lei Municipal nº. 1.155/2004 torna-se nula a doação da área de lote de terras urbanas com área de 8.6663 ha (oito hectares, sessenta e seis ares e sessenta e três centiares), Lote 82-A, Setor Aeroporto, medindo de frente 163,91 metros, fundo 182,39 metros, lado esquerdo 530,75 metros e lado direito 505,00 metros, com as seguintes confrontações: Norte: Lote 82-remanescente, Setor Aeroporto; Sul: Lote 83, Setor Aeroporto, Leste: Lote 72, Setor Aeroporto e Oeste; Estrada do Aeroporto.

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, 25 de Outubro de 2016.

JEAN HENRIQUE GEROLOMO MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:8B5D9AFC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 721/2016 DE, 26 DE OUTUBRO DE 2016.

O ORDENADOR DE DESPESA 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 6647/2016.

RESOLVE:

Art.1.º Arbitrar e conceder a senhora MILVANE STRE HOLANDA, inscrito no CPF n.º 177.325.222-49, Adiantamento de Fundo no Elemento de 33.90.30.00.00 – material de consumo no valor de R$ - 1.100,00 (hum mil e cem reais) e Adiantamento de Fundo no Elemento de 33.90.39.00.00 – Outros serviços de terceiros – no valor de R$-1500,00 (hum mil e quinhentos reais), para que o mesmo possa sanar gastos imprevisíveis e imediatos da Secretária Municipal de Saúde - SEMSAU, que não tem condições de aguardar o processo normal de licitação, conforme autoriza a Lei nº 1.070//2004 Art. 3.º incisos II, parágrafo único, Art. 4º incisos I, II, III,IV, V e VI.

Art. 2.º O prazo máximo para prestação de contas é de 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, 26 de outubro de 2016

PAULO DIMER JUSTO
Ordenador de Despesa

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:6C665766

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA
RESOLUÇÃO Nº. 008/2016-CME/PIMENTA BUENO/RO.

Convalida estudos dos alunos da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Alto Itaporanga dos anos de 2014 e 2015 e dá outras providências.

A Presidente do Conselho Municipal de Educação no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.467/2008, o Regimento Interno e a Resolução nº. 01/CME/Pimenta Bueno/2015, tendo em vista o Processo nº. 009/CME-Pimenta Bueno/2016, da referida instituição, com objeto a convalidação dos estudos dos anos 2014 e 2015.
Resolve:

Art. 1º. Ficam convalidados os estudos dos alunos da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Alto Itaporanga, referentes aos anos letivos de 2014 e 2015, considerando o resultado final das Atas apresentadas.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como a instituição, devem fazer constar na expedição dos documentos de convalidação de estudos dos alunos, o número e o título da presente Resolução.

Art. 3º. Determina-se para os anos seguintes a padronização do formato das atas de resultados finais da rede municipal de ensino, com: legendas devidamente especificadas, cabeçalho contendo informações da turma e os amparos legais.

Art. 4°. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pimenta Bueno - RO, 25 de outubro de 2016.

CLAUDINEIA GIMENES
Presidente
Decreto nº 3.595 de 26/08/2013

EUNICE DOS SANTOS GOMES
Conselheira
Decreto nº 3.595 de 26/08/2013

SULIDEIA CORADI RIBEIRO
Conselheira
Decreto nº 3.595 de 26/08/2013

SIMONE CLAUDINA DE OLIVEIRA
Conselheira
Decreto nº 3.513 de 08/04/2013

MARIA EMILIA DIAS
Secretária
Decreto nº 3.595 de 26/08/2013

MARCOS VINÍCIUS POPINHAK
Conselheiro
Decreto nº 4.360 de 26/07/2016

ILZA MARIA T. BASTOS VENTURIM
Conselheira
Decreto nº 3.595 de 26/08/2013

MIRTES KELLY VIEIRA SILVA
Conselheira
Decreto nº 4.406 de 22/09/2016

MIRIVAN CARNEIRO RIOS
Conselheiro
Decreto nº 3.815 de 29/08/2014

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:B65EE558

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 013/CMS/2016

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Pimenta Bueno-RO, em Reunião Extra ordinária realizada no dia 23 de Agosto de 2016, no Auditório da UBS Madre Tereza de Calcutá, deliberou e aprovou esta RESOLUÇÃO e,

a) O Conselho resolve criar uma comissão para homenagear os médicos cubanos que atuam no Programa mais médicos do Município de Pimenta Bueno. As homenagens justificam-se pelos excelentes trabalhos e serviços prestados por estes profissionais à população Pimentense.

R E S O L V E:

Art 1º -Fica criada a comissão para organizar a cerimônia de homenagem aos médicos cubanos. A comissão irá marcar ,data e local onde será realizado o evento.

Art. 2º - A comissão será composta pelas pessoas abaixo:
Sidnei Correia da Silva
Gisele Yamaguchi
Carlos Augusto Junqueira Medeiros
Art. 3º - Esta RESOLUÇÃO entra em vigor na data da sua publicação.

Pimenta Bueno-RO, 18 de Outubro de 2016

SIDNEI CORREIA DA SILVA
Conselheiro Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:1104E322

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 31/2016

Extrato da ata registro de preços Nº 31/2016 dos processos administrativos Nº. 1026/SEMUSA/2016.

Contratante: Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO, CNPJ nº 04.632.212/0001-42.
Contratada: PRO REMEDIOS DIST. DE PROD. FARMACEUTICOS E COSMETICOS LTDA - CNPJ: 05.159.519/0001-68. DO VALOR: R$ 66.401,72 (sessenta e seis mil quatrocentos e um reais e setenta e dois centavos).
Contratada: FARMACIA E DROGRARIA GUIOMAR LTDA ME - CNPJ: 15.864.150/0001-10. DO VALOR: R$ 12.260,00 (doze mil duzentos e sessenta reais).
DO OBJETO: *formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamento* **DO RECURSO**: As despesas correrão por dotação orçamentária da secretaria solicitante.
Informações: Á presente Ata encontra-se disponível no site da prefeitura municipal de Presidente Médici no endereço www.presidentemedici.ro.gov.br

Presidente Médici/RO, 26 de outubro de 2016.

MARIA DE LOURDES DANTAS ALVES
Prefeita

Publicado por:
Jeam Carlos Leonardeli Monteiro
Código Identificador:D5DF470A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
AVISO DE ANULAÇÃO PE 65/2016

AVISO DE ANULAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 065/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1095/SEMUSA/2016

A Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO, por meio de seu pregoeiro oficial comunica a **ANULAÇÃO** do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 65/2016, cujo objeto é a Aquisição de peças e contratação de serviços para manutenção da frota de veículos pertencente à secretária de saúde – SEMUSA, em decorrência da falta de publicação na Associação Comercial e Jornal, conforme determina o decreto municipal 004/2013 art. 17, qualquer duvida entrar em contato com o setor pelo email cpl@presidentemedici.ro.gov.br ou pelo telefone (69) 3471 – 4168.

Presidente Médici/RO, 26 de outubro de 2016.

JEAN CARLOS LEONARDELI
Pregoeiro

Publicado por:
Jeam Carlos Leonardeli Monteiro
Código Identificador:8EB96901

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
AVISO DE PRORROGAÇÃO PE 70/2016

AVISO DE PRORROGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 070/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1007/SEMARF/2016

A Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO, por meio de seu pregoeiro oficial comunica a **prorrogação de prazo da abertura da referida licitação para o dia 31 de outubro de 2016, ás 10h30min (horário de Brasília)** do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 70/2016, cujo objeto é a Aquisição de prensa enfardadeira com capacidade de até 10 toneladas, qualquer duvida entrar em contato com o setor pelo email cpl@presidentemedici.ro.gov.br ou pelo telefone (69) 3471 – 4168.

Presidente Médici/RO, 26 de outubro de 2016.

JEAN CARLOS LEONARDELI
Pregoeiro

Publicado por:
Jeam Carlos Leonardeli Monteiro
Código Identificador:38170560

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
RESOLUÇÃO N° 029 /CMDCA/2016

Dispõe sobre a Aprovação das Prestações de Contas do Fundo Do Conselho da Defesa dos Direto da criança e do Adolescente

O Conselho Municipal da Defesa dos Direito da Criança e do Adolescente de Primavera de Rondônia, no uso de suas competências regimentais e atribuições que lhe são conferidas concedem em reunião Ordinária em 29/09/2016, na dependência do SEMAS na sala de atendimento, na Av. Jorge Teixeira n°3730, Centro de Primavera de Rondônia-RO, Ata de n° 85 (Oitenta e cinco). Resolvem aprova o regimento interno do Conselho Tutelar deste Município de Primavera de Rondônia, conforme Lei Ordinária nº 736/GP/2015 de 03 de Março de 2015.

RESOLVE:
Art. 1°- Aprovar a alteração do regimento interno da seguinte forma:

Onde se lê:

CAPITULO I – Das disposições Preliminares
Art. 2° O conselho Tutelar é composto por cinco (05) membros, escolhido pela comunidade local para mandato três (03) anos, permitida uma recondução, conforme a Lei n °12.696/2012 art. 132 da ECA.

Se Lê:

CAPITULO I – Das disposições Preliminares
Art. 2° O conselho Tutelar é composto por cinco (05) membros, escolhido pela comunidade local para mandato quatro (04) anos, permitida uma recondução, conforme a Lei n °12.696/2012 art. 132 da ECA.

Art. 2°- Revogam-se as disposições em contrário.
Art.3°- Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação

ANDERSON HELLMAN PAVAN
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Vanessa Rodrigues de Lima
Código Identificador:73765089

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PE N° 026/2016

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, Manoel Lopes de Oliveira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente Leis Federais n° 10.520/02 e n° 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

Homologar
Pregão Eletrônico n°026/2016
Processo n° 782/GLOBAL/2016
Assunto: Aquisição de Peças e Serviços de Mecânica para Manutenção de Veículo Leve.

Sagrou – se vencedora a empresa:

- J. Eugenio Fuzari - ME – CNPJ – 01.899.908/0001-41.
Lote: 02, 03, 04, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12.
Valor Global: R$ 348.875,00
- Valdemar Favalessa - EPP – CNPJ – 03.859.153/0001-87.
Lote: 01, 05.
Valor Global: R$ 88.462,50

Valor Total: R$ 437.337,50.

HOMOLOGO DE ACORDO COM O PARECER DA CONTROLADORIA INTERNA

Primavera de Rondônia, 26 de Outubro de 2016.

MANOEL LOPES DE OLIVEIRA
Autoridade Competente
Ordenador

Publicado por:
Angélica Gonsalves Coutinho
Código Identificador:1EA8F2B7

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2016

PROCESSO N° 0046/SAAE/2016

Solicitante: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

Modalidade: Dispensa de Licitação
Contratante: Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Projeto de Atividade: 2083– Manutenções das atividades
Elemento de Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros pessoa Jurídica
Sub- Elemento Despesa: 16– Manutenção e Conservação de Bens e Imóveis

Objeto: Recuperação de caixa d'água.
Contratada: Metalúrgica e Construtora Cacoal LTDA EPP
CNPJ Nº: 02.229.756/0001-32
Valor total: 7.760,00 (Sete mil setecentos e sessenta reais)
Fundamentação: Art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

Primavera de Rondônia, 26 de Outubro de 2016.

OSMAR FERREIRA DE ALCANTARA
Presidente do SAAE

Publicado por:
Alessandra de Oliveira Ramos
Código Identificador:89187E97

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
NOTIFICAÇÃO

Rio Crespo, RO, 21 de outubro de 2016.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO–RO, órgão integrante da administração direta no Município de Rio Crespo-RO, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 63.762.918/0001-98, com sede sito à Rua Governador Osvaldo Piana Filho, nº 1836, Centro no Município de Rio Crespo –RO,
NOTIFICADO: A W G Construções e Empreendimentos EIRELI, CNPJ sob o nº 22.606.145/0001-73, travessa Violeta, n°3848, Sala A, Setor 04, CEP 76.873-496. Ariquemes – RO.
Ilustríssimo Senhor: Rodrigo Romão Barres, representante Legal perante o processo licitatório n°065/2015, tomada de Preços n°.001/2015.
Através da presente, na qualidade de CONTRATANTE, da obra de Reforma e Ampliação do Prédio da Câmara Municipal de Rio Crespo – RO, conforme CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 010/2015, onde vossa empresa configura como CONTRATADA, Venho, informa-lhe e **NOTIFICAR, para em prazo célere e caráter de urgência**, verificar a situação da estrutura do toldo, que apresentou avaria com risco de desabamento.

Sujeita ainda a CONTRATADA que o não atendimento deste termo estará sujeitas as sansões prevista no contrato bem como na legislação em vigor.

LAURO VILAS BOAS MAGALHÃES
Presidente da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO

Publicado por:
Edineusa Nogueira Lopes
Código Identificador:9262B3EB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2300/2016-GAB-PREF.

R E S O L V E:

Art. 1º NOMEAR A C.P.L. a partir do dia 01 de Janeiro de 2.013, Comissão Permanente de Licitação, composta pelos seguintes servidores:

GIVANILTON SOARES DA SILVA Presidente
ELIENE GOMES DE CARVALHO Secretária
ANTONIO CARLOS SOUZA SANTOS 1º Membro
ALCIONE MOCHINSKI 2º Membro

Art. 2º Na Ausência eventual do presidente assumirá o Secretário, na falta deste, o 1º membro.
Art. 3º Não devera a Comissão Permanente de Licitação, reunir-se com menos de três de seus integrantes.
Art. 4º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, e em especial a Portaria nº 1759 de 03 de Janeiro de 2013.

Gabinete do Prefeito, aos 07 de Janeiro de 2016.

EUDES DE SOUSA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado em 07/01/2016.

Publicado por:
Cristina de Jesus Leite da Silva
Código Identificador:A7971E3B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2299/2016-GAB-PREF.

EUDES DE SOUSA E SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica Revogada a portaria nº 2289/2015 de 09 de Novembro de 2015**,** a partir do dia 1º de Janeiro de 2016, que trata da vacância, da Servidora ROSYNEIDE TEÓFILO PEREIRA.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrario.

Gabinete do Prefeito, 05 de Janeiro de 2016.

EUDES DE SOUSA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado em 05/01/2016.

Publicado por:
Cristina de Jesus Leite da Silva
Código Identificador:DF1748D3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2302/2016-GAB-PREF.

EUDES DE SOUSA E SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, para o cargo de **Diretora da Escola Municipal de Ensino Infantil, Sitio do Pica Pau Amarelo** a Srª. **Patrícia Lisboa Cordeiro**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer, constante no Art. 23, da Lei Municipal nº549/2.011.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrario.

Gabinete do Prefeito, aos 11 de Janeiro de 2016

EUDES DE SOUSA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado em 11/01/2016.

Publicado por:
Cristina de Jesus Leite da Silva
Código Identificador:3CEFBB91

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2303/2016-GAB-PREF.

EUDES DE SOUSA E SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. – 1º - Nomear, para o Cargo de **Assessor Técnico Operacional** o Srº. **Carlos Roberto Custodio**, lotado no cargo em Comissão na Secretaria Municipal de Obras, constante no Anexo III, da Lei Municipal nº 496/2010.

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

Gabinete do Prefeito, aos 11 de Janeiro de 2016.

EUDES DE SOUSA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado em 11/01/2016.

Publicado por:
Cristina de Jesus Leite da Silva
Código Identificador:BC4601CA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2304/2016-GAB-PREF.

EUDES DE SOUSA E SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar, do cargo de **Secretária Municipal de Finanças interinamente sem ônus**, a servidora, **Juliana Batista de Oliveira,** , lotada no cargo em Comissão na Secretaria Municipal de Finanças, constante no Anexo III, da Lei Municipal nº 496/2010.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrario.

Gabinete do Prefeito, aos 20 de Janeiro de 2016.

EUDES DE SOUSA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado em 20/01/2016.

Publicado por:
Cristina de Jesus Leite da Silva
Código Identificador:B5483713

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2305/2016-GAB-PREF.

EUDES DE SOUSA E SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - **Nomear,** para o cargo de **Secretário Municipal de Finanças** o Srº. **Moacir Botton Junior**, lotado no cargo em Comissão na Secretaria Municipal de Finanças, constante no Anexo III, da Lei Municipal nº 496/2010.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrario.

Gabinete do Prefeito, aos 20 de Janeiro de 2016.

EUDES DE SOUSA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado em 20/01/2016.

Publicado por:
Cristina de Jesus Leite da Silva
Código Identificador:4528D7B7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2307/2016-GAB-PREF.

EUDES DE SOUSA E SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. – 1º - **Exonerar,** a partir de 21 de Janeiro de 2016, do cargo de **Seção de Apoio Aos Conselhos** a Srª. **Aline Campos de Souza**, lotado no cargo em Comissão na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, constante no anexo I, da Lei Municipal nº563/2012.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrario.

Gabinete do Prefeito, 29 de Janeiro de 2016.

EUDES DE SOUSA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado em 29/01/2016.

Publicado por:
Cristina de Jesus Leite da Silva
Código Identificador:2692C86C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2308/2016-GAB-PREF.

EUDES DE SOUSA E SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. – 1º - **Exonerar,** do cargo de Seção de Coordenação e Programa Digital a Srª. THAYNARA KATHELEEN DE OLIVEIRA FIORATI, lotada no cargo em Comissão na Secretaria Municipal de Ação Social, constante no Anexo III, da Lei Municipal nº 496/2010.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrario.

Gabinete do Prefeito, 1º de Fevereiro de 2016.

EUDES DE SOUSA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado em 01/02/2016.

Publicado por:
Cristina de Jesus Leite da Silva
Código Identificador:1469A54A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2309/2016-GAB-PREF.

EUDES DE SOUSA E SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. – 1º - Nomear, para o cargo de Seção de Apoio Aos Conselhos a Srª. Monica Almeida da Silva Ferreira, lotada no cargo em Comissão na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, constante no anexo I, da Lei Municipal nº563/2012.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrario.

Gabinete do Prefeito, 1º de Fevereiro de 2016.

EUDES DE SOUSA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado em 01/02/2016.

Publicado por:
Cristina de Jesus Leite da Silva
Código Identificador:D7AED2AE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2310/2016-GAB-PREF.

EUDES DE SOUSA E SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. – 1º - Nomear, para o cargo de Seção de Coordenação e Programa Digital o Srº. RODRIGO MEIRELES CIRQUEIRA, lotado no cargo em Comissão na Secretaria Municipal de Ação Social, constante no Anexo III, da Lei Municipal nº496/2010.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrario.

Gabinete do Prefeito, 1º de Fevereiro de 2016.

EUDES DE SOUSA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado em 01/02/2016.

Publicado por:
Cristina de Jesus Leite da Silva
Código Identificador:8CA259A2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2311/2016-GAB-PREF.

EUDES DE SOUSA E SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, para o cargo de Seção de Empenho, a Srª. THAYNARA KATHELEEN DE OLIVEIRA FIORATI, , lotada no cargo em Comissão na Secretaria Municipal de Finanças, constante no Anexo III, da Lei Municipal nº 496/2010.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrario.

Gabinete do Prefeito, aos 1º de Fevereiro de 2016.

EUDES DE SOUSA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado em 01/02/2016.

Publicado por:
Cristina de Jesus Leite da Silva
Código Identificador:37F79103

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2312/2016-GAB-PREF.

EUDES DE SOUSA E SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º Retificar o art. 1º, da portaria nº. 2302 de 11 de Janeiro de 2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º - Nomear, para o cargo de Diretora da Escola Centro Municipal de Educação Infantil Carrossel Dourado a Srª. Patrícia Lisboa Cordeiro, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer, constante no Art. 23, da Lei Municipal nº549/2.011.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrario.

Gabinete do Prefeito, aos 05 de Fevereiro de 2016

EUDES DE SOUSA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado em 05/02/2016.

Publicado por:
Cristina de Jesus Leite da Silva
Código Identificador:D944D201

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2313/2016-GAB-PREF.

EUDES DE SOUSA E SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar, a partir do dia 1º de Fevereiro de 2016, do cargo de Seção de Biblioteca a Srª Luciana Cardoso, lotada no cargo em Comissão na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, constante no anexo I, da Lei Municipal nº 662/2014.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrario.

Gabinete do Prefeito, 15 de Fevereiro de 2016.

EUDES DE SOUSA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado em 15/02/2016.

Publicado por:
Cristina de Jesus Leite da Silva
Código Identificador:2153E48A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2314/2016-GAB-PREF.

EUDES DE SOUSA E SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. – 1º - Nomear, para o cargo de Seção de Apoio Administrativo Junto ao Legislativo a Srª. Cremilda Araujo Pereira, lotada no cargo em Comissão no Gabinete do Prefeito, constante no Anexo III, da Lei Municipal nº 496/2010.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrario.

Gabinete do Prefeito, 15 de Fevereiro de 2016.

EUDES DE SOUSA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado em 15/02/2016.

Publicado por:
Cristina de Jesus Leite da Silva
Código Identificador:9561B341

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2315/2016-GAB-PREF.

EUDES DE SOUSA E SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, a partir do dia 1º de Fevereiro de 2016, para o cargo de Seção de Biblioteca a Srª Rosana Paula Luciano, lotada no cargo em Comissão na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, constante no anexo I, da Lei Municipal nº 662/2014.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrario.

Gabinete do Prefeito, 15 de Fevereiro de 2016.

EUDES DE SOUSA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado em 15/02/2016.

Publicado por:
Cristina de Jesus Leite da Silva
Código Identificador:997EBBB5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2316/2016-GAB-PREF.

EUDES DE SOUSA E SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. – 1º - Exonerar, a partir do dia 1º de Fevereiro de 2016, do cargo de Diretora de Educação a Srª. Lilian Rocha da Silva Agnes, lotada no cargo em Comissão na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, constante no anexo I, da Lei Municipal nº 662/2014.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrario.

Gabinete do Prefeito, 15 de Fevereiro de 2016.

EUDES DE SOUSA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado em 15/02/2016.

Publicado por:
Cristina de Jesus Leite da Silva
Código Identificador:40028B9F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2317/2016-GAB-PREF.

EUDES DE SOUSA E SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. – 1º - Exonerar, a pedido do cargo de Secretária Municipal de Saúde e Saneamento a Srª. Francisca Maria de Sousa Meireles, lotada no cargo em Comissão na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, constante no anexo I, da Lei Municipal nº563/2012.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrario.

Gabinete do Prefeito, 18 de Fevereiro de 2016.

EUDES DE SOUSA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado em 18/02/2016.

Publicado por:
Cristina de Jesus Leite da Silva
Código Identificador:F5D38D1D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2318/2016-GAB-PREF

EUDES DE SOUSA E SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar, do cargo de Diretor de Compras, o servidor, Ediel Alves Bastos, lotado no cargo em Comissão na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, constante no Anexo III, da Lei Municipal nº 496/2010.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrario.

Gabinete do Prefeito, aos 18 de Fevereiro de 2016.

EUDES DE SOUSA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado em 18/02/2016.

Publicado por:
Cristina de Jesus Leite da Silva
Código Identificador:99DD777B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2319/2016-GAB-PREF.

EUDES DE SOUSA E SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. – 1º - Nomear, para o cargo de Secretária Municipal de Saúde e Saneamento a Srª. Raylle Gabriel Issas, lotada no cargo em Comissão na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, constante no anexo I, da Lei Municipal nº563/2012.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrario.

Gabinete do Prefeito, 18 de Fevereiro de 2016.

EUDES DE SOUSA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado em 18/02/2016.

Publicado por:
Cristina de Jesus Leite da Silva
Código Identificador:4AFB95BB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2320/2016-GAB-PREF.

EUDES DE SOUSA E SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. – 1º - Nomear, para o cargo de Diretor de Saúde e Saneamento o Srº. Ediel Alves Bastos, lotado no cargo em Comissão na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, constante no anexo I, da Lei Municipal nº563/2012.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrario.

Gabinete do Prefeito, 18 de Fevereiro de 2016.

EUDES DE SOUSA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado em 18/02/2016.

Publicado por:
Cristina de Jesus Leite da Silva
Código Identificador:6332D310

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2321/2016-GAB-PREF.

EUDES DE SOUSA E SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, para o cargo de Seção de Apoio Administrativo, a servidora, Maria das Graças Vitorino da Costa, lotada no cargo em Comissão na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, constante no Anexo III, da Lei Municipal nº 496/2010.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrario.

Gabinete do Prefeito, aos 18 de Fevereiro de 2016.

EUDES DE SOUSA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado em 18/02/2016.

Publicado por:
Cristina de Jesus Leite da Silva
Código Identificador:DCD26018

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2322/2016-GAB-PREF.

EUDES DE SOUSA E SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. – 1º - Nomear, a partir do dia 15 de Fevereiro de 2016, para o cargo de Diretor de Educação o Srº. Douglas de Jesus Pego, lotado no cargo em Comissão na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, constante no anexo I, da Lei Municipal nº 662/2014.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrario.

Gabinete do Prefeito, 18 de Fevereiro de 2016.

EUDES DE SOUSA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado em 18/02/2016.

Publicado por:
Cristina de Jesus Leite da Silva
Código Identificador:BBF0B888

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 003/SEMUSA/2016

REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DOS TERMOS CONSTANTES NO EDITAL Nº 001/ SEMUSA/2016, e considerando o contido no memorando nº548/GAB//SEMUSA/2016. **O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**, usando das atribuições que lhe são conferidas, convoca o candidato em anexo, aprovado no Processo Seletivo Simplificado dos Termos constantes no Edital **Nº001/SEMUSA/2016**, qualificado para preenchimento de vagas do quadro pessoal, a se apresentar na Diretoria de Recursos Humanos no prazo de **27/10/2016** a **07/11/2016**, para formalização contratual, munido dos documentos abaixo relacionados:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

Carteira de trabalho e Previdência Social;
01 (uma) Xerox da CTPS, onde consta o n° e serie e verso;
02 (duas) Xerox da cédula de Identidade e Original (RG);
02 (duas) Xerox da cédula de Identidade e Original (RG) – **(Cônjuge se houver)**;
01 (uma) foto 3x4;
01 (uma) Xerox da certidão de nascimento ou casamento e original;
01 (uma) Xerox da certidão de nascimento dos filhos e comprovante de vacinação e original;
01 (uma) Xerox do titulo de eleitor e comprovante de votação ou justificativa da Justiça Eleitoral;
02 (duas) Xerox do cartão de identificação do contribuinte CPF e original;
02 (duas) Xerox do cartão de identificação do contribuinte CPF e original– **(Cônjuge se houver)**;
02 (duas) Xerox autenticadas do certificado escolar e original, atinente a cada classe de emprego;
01 (um) Atestado de capacidade física, expedido por órgão de saúde municipal ou particular;
01 (um) Atestado de capacidade mental, expedido por um psicólogo do órgão de saúde municipal ou particular;
01 (uma)Certidão de antecedência criminal e civil expedida pela comarca municipal;
01 (uma) Xerox e original do certificado de quitação militar;
01 (uma) Xerox da inscrição do PIS/PASEP, quando cadastrado;
Idade mínima de 18 anos;
01 (uma) Xerox do comprovante de endereço;
01 (uma) Xerox do cartão do SUS e 01 (uma) Xerox da tipagem sanguínea;
01 (uma) Certidão negativa de débitos do Tribunal de Contas;
01 (uma) Xerox da CNH na categoria exigida ao cargo, caso aplicável;
01 (uma) Xerox do registro profissional no órgão de classe (**CRM**):
01 (uma) Cópia da DIRF (Declaração de imposto de renda), caso declarado;
01 (uma) Conta Salário – (**Bradesco**) Pegar Oficio no DRH.

ADEMILSON CESAR BORGES
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Rolim de Moura / RO

ANEXO ÚNICO

CARGO: MÉDICO CLINICO GERAL

CLASSIFICAÇÃO	NOME
011	Ronaldo Francisco dos Santos

Rolim de Moura/RO, 26 de Outubro de 2016.

ADEMILSON CESAR BORGES
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Rolim de Moura / RO

Publicado por:
Ademilson Cesar Borges
Código Identificador:C3FF415A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
ERRATA Nº 020/2016

EM DECORRÊNCIA DE ERRO MATERIAL AO CONTRTO Nº 114/2016

1. ONDE SE LÊ:

ANDERSON MUNIZ DE CASTRO, inscrito no CPF nº 029.674.422-08;

LEIA-SE:

ANDERSON MUNIZ DE CASTRO, inscrito no CPF nº 683.281.332-53;

2. ONDE SE LÊ:

VILMAR LOPES DE OLIVEIRA, inscrito no CPF nº 408.254.932-34;

LEIA-SE:

VILMAR LOPES DE ALMDEIDA, inscrito no CPF nº 408.254.932-34;

Rolim de Moura/RO, 19 de setembro de 2016.

ERIVELTON KLOOS
Procurador-Geral do Município
Mat. 7006
OAB/RO 6710

Publicado por:
Livia Morgana Junott Bastos
Código Identificador:910723BD

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 3.666, DE 21 DE OUTUBRO DE 2016.

EMENTA: Dispõe sobre as disponibilizações de informações no Portal Transparência e definições de responsabilidades na forma da LAI – Lei de Acesso a informação, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura, em consonância com a Lei Complementar 12.527/2011, de 18 de novembro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º - As disponibilidades de informações no Portal Transparência serão realizados pela Administração Municipal nos termos deste decreto.

Art. 2º - Para fins deste decreto, considera-se:

I – Pessoal – Conjunto de informações ligados aos Recursos Humanos, suas regulamentações através de Leis, Decretos, Portarias e demais atos administrativos, que incidem sobre o Plano de Cargos e Salários do município, inclusive os beneficiários de diárias.
II – Administração – conjunto de informações pertinentes à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitações, contratos administrativos, inclusive a disponibilização dos Bens Patrimoniais, Movimentações de Almoxarifado e Disponibilização do consumo de combustíveis da frota do município.
III – Execução Orçamentária – Conjunto de informações relativas a execução da despesa e realização da receita, inclusive seus empenhos individualizados por fornecedores, com liquidações e pagamentos e os repasses (interferências financeiras) efetuados entre as entidades que compõe o orçamento do exercício.
IV – Leis e Atos – Conjunto de Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, Instruções Normativas e demais atos que tenham que ser publicados.
V – Publicações – Disponibilização específica para demonstrativos específicos, como Organograma (Gráfico e atribuições), PPA, LDO, LOA, Relatórios da LRF (RREO e RGF), Prestação de Contas (Balanços e Relatórios Circunstanciados e de controle Interno) e demais informações não constantes nos itens acima como estatísticas de atendimento ao Sistema de Informações ao consumidor (e-SIC e SIC físico).
VI – Perguntas Frequentes – Disponibilizar as perguntas e respostas que frequentemente são efetuadas pelos contribuintes e órgãos de controle e fiscalização e demais informações julgadas necessárias pertinentes ao Portal Transparência.
VII – Contato - SIC – Disponibiliza a possibilidade de acesso a informação por meio eletrônico (e-SIC) e fisicamente (SIC Físico), onde constará as informações necessárias para efetuar as solicitações de informações e inclusive o acompanhamento dos processos.

Art. 3º - Para atender o item I – Pessoal, será necessário adotar as providências abaixo:
I - pelo responsável do setor de Recursos Humanos, que poderá delegar formalmente rotinas especificas a demais servidores:
Servidores - Para disponibilizar informações a respeito da folha de pagamento dos servidores no mês, após o cálculo, o responsável pelo setor de Recursos Humanos deverá efetuar o Fechamento Contábil, Fechamento da Folha e Fechamento de Competência, para disponibilizar a informação automaticamente no Portal Transparência.
§ 1º - As informações dos dados do servidor e dados financeiros, principalmente relativos aos eventos de proventos e descontos serão espelhados conforme o cálculo da folha de pagamento provenientes do eventos fixos e dos eventos variáveis alimentados pelo setor de Recursos Humanos.
Cedidos - As informações quando a servidores Cedidos para outra entidade ou Cedidos de outras entidades serão espelhados conforme as movimentações de servidores efetuada no sistema de Recursos Humanos, em codificação específica.
II – pelos servidores responsáveis a efetuares as solicitações de despesas no sistema de compras e licitações, em suas unidades orçamentárias:
Diárias – As informações relativas a diárias deverão ser preenchidas em aba especifica, constando no mínimo as seguintes informações:
Número de Empenho
Nome do Beneficiário
Cargo do Benificiário
Data Saída
Data do Retorno
Número do Processo (protocolo)
Cidade de destino
Quantidade de Diárias
Valor Unitário
Valor Total
Motivo (Será disponibilizado a justificativa da solicitação de despesa).
Lotação
Meio de Transporte (Rodoviário, aéreo, hídrico)
Custo do Transporte (Se tiver empenho de passagens deverá ser informado)

Art. 4º - Para atender o item II – Administração, será necessário adotar as providências abaixo:
I - pelo responsável do setor de Compras e Licitações, pelo Presidente da CPL e pelo Pregoeiro, conforme o tipo de licitação, que poderá delegar formalmente rotinas especificas a demais servidores:
Licitações e Contratos - Para disponibilizar informações sobre as licitações, inclusive as dispensas e inexigibilidades, os responsáveis deverão cadastrar as licitações no sistema de compras e licitações, que ao incluírem a data de publicação do tipo abertura, a licitações será disponibilizada automaticamente no Portal Transparência.
§ 1º - Após o cadastramento da licitações, em tempo hábil do tramite do processo, baseado na Lei 8666/93, deverão ser anexados os documentos abaixo:
Edital (Na íntegra, inclusive Projeto Básico Executivo, Termos de Referencia, Regras da análise técnica e demais documentos necessários ao cumprimento do edital)
Atas de todas as seções
Contratos e seus aditivos (para os casos de Registro de Preço publicar a ata de registro de Preço).
§ 1º - Para os casos de não obrigatoriedade dos itens acima, por ocasião do cadastramento da licitação deverá ser desmarcado as opções de visualizar no Portal onde o sistema irá demonstrar automaticamente a regulamentação da indisponibilidade.
II - pelo responsável do setor de Patrimônio, que poderá delegar formalmente rotinas especificas a demais servidores:

Patrimônio – Para disponibilizar as informações sobre o Patrimônio da entidade os responsáveis deverão tombar os bens móveis ou imóveis, por meio de aquisição, doações ou outra foram de tombamento que o Portal Transparência espelhará automaticamente, buscando as informações através do sistema de Patrimônio.
III - pelo responsável do setor de Almoxarifado, que poderá delegar formalmente rotinas especificas a demais servidores:

Almoxarifado – Para disponibilizar as informações sobre o Almoxarifado da entidade os responsáveis deverão efetuar as movimentações de entradas e saídas dos itens de material de consumo, por meio de aquisição, doações ou outras formas que o Portal Transparência espelhará automaticamente, buscando as informações através do sistema de almoxarifado.
IV - pelo responsável do setor de Frotas que poderá delegar formalmente rotinas especificas a demais servidores:

Veículos – Para disponibilizar as informações sobre os Veículos da entidade os responsáveis deverão efetuar as movimentações quanto aos gastos de combustíveis e lubrificantes, peças e acessórios (separando Pneu, Bateria) e serviços de manutenção que o Portal Transparência espelhará automaticamente, buscando as informações através do sistema de Frotas.
Art. 5º - Para atender o item III – Execução Orçamentária, será necessário adotar as providências abaixo:
I - pelo responsável do setor de Contabilidade e Tesouraria, que poderá delegar formalmente rotinas especificas a demais servidores:
Empenhos (liquidações e pagamentos), Despesas, Fornecedores, Fornecedores a Pagar, Repasses e Receitas - Para disponibilizar informações sobre os itens acima, os responsáveis deverão efetuar todos os lançamentos da execução orçamentaria da Receita, Despesas e Interferência Financeira, que será disponibilizada automaticamente no Portal Transparência, através dos sistema de contabilidade e tesouraria.

Art. 6º - Para atender o item IV – Leis e Atos, será necessário adotar as providências abaixo:

I - pelo responsável do Gabinete do Prefeito, através do setor de imprensa, que poderá delegar formalmente rotinas especificas a demais servidores:
Leis - Deverão ser cadastradas todas as Leis Municipais aprovadas pelo legislativo e sancionadas pelo executivo ou promulgadas.
Decretos - Deverão ser cadastrados todos os Decretos.
Portarias – Deverão ser cadastradas todas as Portarias.
Demais Atos Administrativos – Deverão ser cadastrados todos os atos administrativos, como resoluções, instruções normativas e demais documentos que necessitem de publicação.
§ 1º - Após o cadastramento das Leis e Atos, que deverá constar em seu cadastramento as informações quanto ao escopo, Natureza, Tipo de documento legal, número/ano do ato, data do documento, data da publicação e súmula (ementa do ato) e deverá ser anexado o documento na integra no formato PDF, sem a necessidade de assinaturas de forma digitalizada.

Art. 7º - Para atender o item V – Publicações, será necessário adotar as providências abaixo:
I - pelo responsável do Gabinete do Prefeito, através do setor de imprensa, que poderá delegar formalmente rotinas especificas a demais servidores:
Organograma - Deverá ser anexado o organograma da entidades, constando no mínimo:
Gráfico do organograma
Planilha dividida por unidade orçamentária, departamentos, setores, divisões, conforme estrutura organizacional.
Responsável
Telefones para contado
E-mail
Endereço de cada divisão
Atribuição de cada unidade orçamentária
Demais informações julgadas necessário

Estatística – Gráfico de estatísticas de atendimento ao Sistema de Informações ao consumidor (e-SIC e SIC físico).

II - pelo responsável da Secretaria de Planejamento, que poderá delegar formalmente rotinas especificas a demais servidores:
PPA/LDO/LOA – Após a publicação na aba Leis e Atos do PPA – Plano Plurianual, LDO – Leis de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei de Orçamento Anual, deverá ser apontado em aba específica para que seja disponibilizado de forma destacada no Portal Transparência.

III - pelo responsável do Secretaria de Contabilidade, que poderá delegar formalmente rotinas especificas a demais servidores:
Relatórios da LRF - RREO e RGF – A contabilidade, após o encerramento do mês que coincide com o período dos anexos, deverá gerar a publicação automática de todos os anexos da RREO e RGF ou publicá-los manualmente.
Anexos da Lei 4.320/64 - Balanço – A contabilidade, após o encerramento do exercício, deverá gerar a publicação dos anexos automaticamente ou publica-los manualmente, inclusive o circunstanciado e o relatório de acompanhamento do controle interno.
Art. 8º - Para atender o item VI – Perguntas Frequentes, será necessário adotar as providências abaixo:
I - pelo responsável do Gabinete do Prefeito, através do setor de imprensa, que poderá delegar formalmente rotinas especificas a demais servidores:
Perguntas Frequentes - Deverá ser cadastradas as principais perguntas e as mais frequentes que são efetuadas pelos contribuintes para facilitar o serviço de atendimento ao consumidor.
Art. 9º - Para atender o item VII – Contato - SIC, será necessário adotar as providências abaixo:
I - pelo responsável do Gabinete do Prefeito, através do setor de imprensa, que poderá delegar formalmente rotinas especificas a demais servidores:

e-SIC – O Portal Transparência possibilitará que os contribuintes possam efetuar solicitações de acesso a informação eletronicamente de forma identificada ou anônima com abertura de processo automático a partir do cadastramento da solicitação no e-SIC.

SIC Físico – O Portal Transparência disponibilizara informações necessários a solicitação de informações de forma física junto a um setor específico criado para atender o SIC Físico.
§ 1º - O Gabinete do Prefeito, através do setor de imprensa, ficará responsável na verificação do e-mail oficial do Portal Transparência, cumprindo os prazos determinados em lei, devendo responder as solicitações, acompanhar e tramitar os processos abertos automaticamente para os setores responsáveis pelo fornecimento das informações solicitadas, inclusive quanto a parecer jurídico no caso de sigilo ou quando não for possível atender as solicitações.

Art. 10 – Revogam-se disposições ao contrário.

Palácio Olavo Pires, 21 de outubro de 2016.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:80CC33AD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE TERMO HOMOLOGACAO E ADJUDICACAO DE PROCESSO LICITATORIO LICITAÇÃO: INEXIGIBILIDADE Nº. 15/2016

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: 1171/2016;
Licitação Modalidade: Inexigibilidade nº. 15/2016;
Data Licitação/Homologação: 25/10/2016
Objeto: Contratação de Serviços de Terceiros pessoa jurídica, sendo locação de Espaço Físico para as atividades, festividades em comemoração ao Dia do Funcionário Publico no ano de 2016 em 28 de Outubro de 2016, com área verde, churrasqueiras, áreas para banhos e hidroginásticas. CONTRATACAO ESTIMADA. PAGAMENTO PELA QUNATIDADE DE SERVIDORES QUE PARTICIPAREM DO EVENTO.
Dotação Orçamentária:
03.001.04.122.0009.2.006.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Empresa Vencedora: **POUSADA E BALNEARIO LAGO DOS SONHOS LTDA** – CNPJ **06.196.255/0001-58**
Valor Homologado/Adjudicado: **R$ 3.000,00** (três mil reais);

São Felipe DOeste, 25 de outubro de 2016.

JOSE LUIZ VIEIRA
Prefeito Municipal
São Felipe D´Oeste-RO

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:87708B4C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

ASSESSORIA JURIDICA TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PROCESSO 1566/16

O Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé, RO, no uso de suas atribuições legais baseados na licitação de **MODALIDADE: PREGÃO nº 105/2016**, **Processo 1566/2016,** e mediante o Parecer Jurídico constante nos autos em fls nº 87 resolve **ADJUDICAR e HOMOLOGAR** nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal

8.666/93 e Art. 4º Inciso XXI da Lei Federal 10.520/02, referente ao **Processo nº 1566/2016/SEMSAU** – Aquisição de Combustíveis fora do Município de São Miguel do Guaporé-RO, entre as Cidades de Ariquemes e Itapuã do Oeste, sendo Diesel S10 e Gasolina Comum, que serão utilizados no abastecimento dos veículos que desenvolve atividades diárias com deslocamento de funcionários a serviço e pacientes enfermos, solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, Recurso Próprio.

EMPRESA: **AUTO POSTO MINUANO LTDA**
CNPJ/CPF**: 13.727.626/0001-46**
Valor Total Homologado: **R$ 51.416,00**

São Miguel do Guaporé/RO, 25 de outubro de 2016.

ZENILDO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Pinho Santos
Código Identificador:F275419D

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 193/16 - PROC. 1319/16

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.1319/2016
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.193/2016
CONTRATADO: ZE BRANCO AUTO POSTO LTDA-ME.
OBJETO: Despesas com aquisição de combustível para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de acordo com as especificações abaixo:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, especificamente, 25.000 (vinte e cinco mil) litros de óleo diesel S10, no valor de 3.23 o litro e 10.000 (dez mil) litros de gasolina comum no valor 3.69, para atender as necessidades dos veículos pertencentes à Secretaria solicitante, conforme consignado no projeto básico acostado aos autos.
VALOR: A título de pagamento a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R$ 117.650,00 (cento e dezessete mil seiscentos e cinquenta reais), conforme proposta vencedora do certame licitatório.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme definido nas Notas de Empenho n. 2060/2016, unidade orçamentária
05.001, projeto atividade
12.361.0005.1.009, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00.

São Miguel do Guaporé/RO 25 de outubro de 2016.

Publicado por:
Fabiana Pinho Santos
Código Identificador:D7B8F395

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 191/16 - PROC. 1566/16

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.1566/2016
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.191/2016
CONTRATADO: AUTO POSTO MINUANO LTDA.
OBJETO: Despesas com aquisição de combustível para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de acordo com as especificações abaixo:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, especificamente, 4.000 (quatro mil) litros de óleo diesel S10, no valor de 3.44 o litro e 2.600 (dois mil e seiscentos) litros de gasolina comum no valor 3.96, para atender as necessidades dos veículos pertencentes à Secretaria solicitante, conforme consignado no projeto básico acostado aos autos.
VALOR: A título de pagamento a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R$ 24.056,00 (vinte e quatro mil e cinquenta e seis reais), conforme proposta vencedora do certame licitatório.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme definido nas Notas de Empenho n. 993/2016/2016, unidade orçamentária 06.001, projeto atividade
10.301.0011.2.024, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00.
Conforme definido nas Notas de Empenho n. 994/2016/2016, unidade orçamentária 06.001, projeto atividade
10.301.0011.2.023, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00.

São Miguel do Guaporé/RO 26 de outubro de 2016.

Publicado por:
Fabiana Pinho Santos
Código Identificador:EEAFBE61

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 194/16 - PROC. 1684/16

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.1684/2016
EXTRATO DO CONTRATO N.194/2016
Contratado: COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA.
Objeto: Aquisição de 3.000 (três mil) unidades de escova denta macia e 3.000 (três mil) unidades de creme dental com flúor, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, tudo conforme especificações constantes do Projeto Básico, Ata de Registro de Preço n. 06/2016, Nota de Empenho n.992/2016, os quais passam a integrar o presente instrumento, independente de transcrição, naquilo que não lhe for contrário.
Valor: A título de pagamento a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R$: 12.510,00 (doze mil quinhentos e dez reais) conforme vencedora do certame licitatório.
Dotação Orçamentária
ÓRGÃO: 06.
UNIDADE: 06.001
PROG. TRAB: 10.301.0011.2.098
NOTAS DE EMPENHO n.992/2016.
ELEMENTO DE DESPESA 33.90.30.00.00

São Miguel do Guaporé/RO, 25 de outubro de 2016.

Publicado por:
Fabiana Pinho Santos
Código Identificador:9A1B549C

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO N° 192/16 - PROC. 1319/16

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.1319/2016
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.192/2016
CONTRATADO: AUTO POSTO TEIXEIRA – ME
OBJETO: Despesas com aquisição de combustível para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de acordo com as especificações abaixo:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, especificamente, 26.000 (vinte e seis mil) litros de óleo diesel comum, no valor de 3.21 o litro, 07(sete) baldes de óleo lubrificantes no valor 44,50 para atender as necessidades dos veículos pertencentes à Secretaria solicitante, conforme consignado no projeto básico acostado aos autos.
VALOR:A título de pagamento a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R$ 83.771,50 (oitenta e três mil setecentos e setenta e um reais e cinquenta centavos), conforme proposta vencedora do certame licitatório.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme definido nas Notas de Empenho n. 2059/2016, unidade orçamentária 05.001, projeto atividade
12.361.0005.1.009, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00.

São Miguel do Guaporé/RO 25 de outubro de 2016.

Publicado por:
Fabiana Pinho Santos
Código Identificador:3A64048F

ASSESSORIA JURIDICA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO 1652/16

O Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé, RO, no uso de suas atribuições legais baseados na licitação de **MODALIDADE:**

DISPENSA nº 137/2016, **Processo 1652/2016,** e mediante o Parecer Jurídico constante nos autos em fls nº 41 resolve **HOMOLOGAR** nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal 8.666/93 e Art. 4º Inciso XXI da Lei Federal 10.520/02, referente ao **Processo nº 1652/2016/SEMOSP** – Despesa com Aquisição de Lâmpadas Vapor de Mercúrio para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

EMPRESA: **HILGERT & CIA LTDA**
CNPJ/CPF**: 22.881.858/0001-45**
Valor Total Homologado: **R$ 2.240,00**

São Miguel do Guaporé/RO, 26 de outubro de 2016.

ZENILDO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Pinho Santos
Código Identificador:DCB749EB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº137/2016

O Presidente da Comissão de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, designado através do Decreto nº013/PMSMG/2016, torna publico que o processo administrativo **1652/2016/SEMOSP** tendo como objeto a aquisição de lampadas vapor de mercurio para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços publicos, conforme no Art. 24 inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1994, em da empresa **Higert & Cia LTDA,** inscrita no MF nº 22.881.858/0001-45 no valor de R$ 2.240,00 (Dois mil duzentos e quarente reais)..

São Miguel do Guaporé–RO, 26 de outubro de 2016.

Publicado por:
Jurandy Augusto de Souza
Código Identificador:E24AE003

RECURSOS HUMANO
LICENÇA PREMIA EVERALDO LUIZ FABIAN

Portaria nº 103/2016/DRH/PMSMG

São Miguel do Guaporé, 14 de outubro 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 10/10/2016 do servidor: **EVERALDO LUIZ FABIAN**, matrícula: **691** ocupante do Cargo de **GARI/40 Horas.**
RESOLVE:
Art. 1º- **CONVERTER** 03 (três) meses de Licença Prêmio em Abono Pecúnia a favor do servidor**, EVERALDO LUIZ FABIAN,** matrícula: **691** ocupante do Cargo de **GARI/40 Horas,** lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – (SEMAT), admissão em 02/05/2000 referente ao **3º Quinquênio**, período aquisitivo de **2010 a 2015**.
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:6E4053BB

RECURSOS HUMANO
LICENÇA PREMIA VALDEIR GOMES DA SILVA

Portaria nº 108/2016/DRH/PMSMG

São Miguel do Guaporé, 25 de outubro 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 em18/04/2013 do servidor: **VALDEIR GOMES DA SILVA**, matrícula: **921,** ocupante do Cargo de **PROFESSOR /40 Horas.**
RESOLVE:
Art. 1º- **CONVERTER** 03 (três) meses de Licença Prêmio em Abono Pecúnia a favor do servidor **VALDEIR GOMES DA SILVA,** matrícula: **921**, ocupante do Cargo de **PROFESSOR /40 Horas,** lotado na Secretaria Municipal de Educação – (SEMED), admissão em 11/03/2008, referente ao **1º Quinquênio**, período aquisitivo de **2008 a 2013**.
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:94FE2716

RECURSOS HUMANO
LICENÇA PREMIA RAIMUNDO CONCEIÇÃO DE SA

PORTARIA 109/2016/DRH/PMSMG/RO, Em 25 de Outubro 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,
CONSIDERANDO o contido no requerimento, datado em 30 de Setembro de 2013 do servidor **RAIMUNDO DA CONCEIÇÃO SA**, matricula **24** , ocupante do Cargo de **GUARDA 40 horas.**
RESOLVE:
Art. 1º- **CONVERTER** 03 (três) meses de Licença Premio em abono pecúlio em favor do servidor, **RAIMUNDO DA CONCEIÇÃO SA** , matricula **24** , ocupante do Cargo de **GUARDA 40 horas**. Lotado na Secretaria Municipal de Educação, admissão em 15/05/1992, referente ao 4º **Quinquênio**, período aquisitivo de 2007 a 2012.
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:F6629380

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA REVOGAÇAO GAB/PMS/2016

Portaria nº 245/GAB/PMS/2016
Seringueiras RO, 26 de outubro de 2016.

"ARMANDO BERNARDO DA SILVA, Prefeito Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE

Art. 1° - REVOGAR a **Portaria nº 237/GAB/2016,** de exoneração do servidor **EDER DA SILVA SOUZA**, portador do CPF 876.900.392-00 e Cédula de Identidade RG 381855247 SSP/RO, do cargo de **Coordenador de Produção Agrícola**, nomeado conforme **Portaria nº. 102/GAB/2014**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se;
Publique-se;
Cientifique-se;

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Stela da Silva Naressi
Código Identificador:5DA0C1BF

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA NOMEAÇÃO GAB/PMS/2016

Portaria nº 246/GAB/PMS/2016
Seringueiras RO, 26 de outubro de 2016.

"ARMANDO BERNARDO DA SILVA, Prefeito Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE

Art. 1° - NOMEAR o servidor **CLAUDIO ROBERTO DE OLIVEIRA**, portador do CPF 761.808.837-34 e Cédula de Identidade RG 10.725.618-0 SSP/PR, para ocupar o cargo de **Coordenador Administrativo,** conforme determina **Lei Municipal nº 1039/2016.**

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se;
Publique-se;
Cientifique-se;

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Stela da Silva Naressi
Código Identificador:621FBA10

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo de Prorrogação de Prazo 001 do Contrato: 032/ASJUR/2016
Processo nº: 278/2016
Contratante: Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO
Contratado: Auto Posto Teixeirópolis Ltda.
Objeto: O presente Termo Aditivo visa acrescer prazo ao contrato 032/ASJUR/2016, cujo objeto é Sistema de Registro de Preços para aquisição de Combustível, tipo Gasolina Comum e Óleo Diesel Comum, para abastecimento de veículos e máquinas referente à administração pública municipal, compreendendo os seguintes órgãos: Gabinete do Prefeito, Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – Semagri, Secretária Municipal de Ação Social e Trabalho – Semast, Secretária Municipal de Educação, Cultura e Turismo – Semect, Secretária Municipal de Licitação e Compras – Semlic, Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos – Semosp, Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Fazenda – Semplaf, Secretária Municipal de Saúde – Semsau, conforme suas respectivas necessidades.
Prazo: O presente Aditivo de Contrato terá seu prazo prorrogado para até o dia 31 de Dezembro de 2016, a serem contados do dia 08 de Novembro de 2016.
Data: Teixeirópolis/RO, 25 de Outubro de 2016.
Assinam:
Auto Posto Teixeirópolis Ltda
Valdir Mendes de Castro
Alline Guedes Piazzarollo Altoé

Publicado por:
Celso Coser dos Santos
Código Identificador:B0B7EFFA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato: 094/ASJUR/2016
Processo nº: 538/2016
Contratante: Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO
Contratado: Cooperativa dos Catadores de Recicláveis - Coopcatar.
Objeto: O CONTRATADO, pelo presente e na melhor forma de direito, compromete-se a prestar serviço de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, compreendendo as atividades de catação de resíduos sólidos dos logradouros pavimentados, praças, Ginásio Municipal e Feirão do Agricultor, no Município de Teixeirópolis de acordo com especificação do termo de referência.
Prazo: O presente contrato é celebrado pelo prazo de até o dia 31 de dezembro de 2016, contados a partir da assinatura da ordem de serviço, podendo ser prorrogado a critério da administração nos termos da lei.
Valor: R$ 23.400,00 (Vinte e três mil e quatrocentos reais).
Empenho: 793/2016
Data: Teixeirópolis/RO, 17 de Outubro de 2016.
Assinam:
Cooperativa dos Catadores de Recicláveis - Coopcatar
Valdir Mendes de Castro
Alline Guedes Piazzarollo Altoé

Publicado por:
Celso Coser dos Santos
Código Identificador:509571E6

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo de Prorrogação de Prazo 001 do Contrato: 081/ASJUR/2016
Processo nº: 457/2016
Contratante: Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO
Contratado: Melo & Mourão Ltda - Epp.
Objeto: O objetivo do presente contrato é a contratação de empresa de pessoa jurídica para especializada prestação de serviço de topográfia na área urbana da cidade de Teixeirópolis, contendo 36.200 m², de acordo com o Termo de Referência, ao CONTRATANTE, para atender as necessidades da Semosp.
Prazo: O presente Aditivo de Contrato terá seu prazo inicial prorrogado por mais **45 (quarenta e cinco) dias, a serem contados do dia 14 de Outubro de 2016**.
Data: Teixeirópolis/RO, 11 de Outubro de 2016.
Assinam:
Melo & Mourão Ltda - Epp.
Valdir Mendes de Castro
Alline Guedes Piazzarollo Altoé

Publicado por:
Celso Coser dos Santos
Código Identificador:8098344C

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 176/CPL/2016 EDITAL Nº. 214/CPL/2016

Processo Administrativo nº GI-549/2016

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº **168/GAB/2015 de 21 de outubro de 2015**, torna público que realizará a Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo Menor Preço e será julgada **Menor Preço por ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 083/GP/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93. Para atender a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU. Objeto: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (ARROZ, FEIJÃO E OUTROS).** Estimado no valor de **R$ 12.627,64 (Doze mil seiscentos e vinte e sete reais e sessenta e quatro centavos).** Processo Administrativo **nº GI-549/2016** – Data para cadastro de proposta **27/10/2016** a partir das **08:00 h**, data para abertura de propostas e inicio da sessão pública: dia **10/11/2016**, com início **às 10:00 h**, horário de Brasília – DF, local www.portaldecompraspublicas.com.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis - RO, sito à Av. Afonso Pena, n° 2280, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, ou pelo site www.teixeiropolis.ro.gov.br, para maiores informações através do telefone (69) 3465 1112.

Teixeirópolis/RO, 26 de outubro de 2016.

LÚCIO NOBRE DOS SANTOS
Pregoeiro
Decreto nº 168/GAB/2015 de 21/10/2015

Publicado por:
Odeneiva Godinho Machado
Código Identificador:8B8350E9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ PREGÃO ELETRÔNICO 036-2016 "PROCESSO LICITATÓRIO (PARCIALMENTE 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, 129/16, LC 123/06 e 147/14, Pregão Eletrônico nº 036/2016, que objetiva **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA RECAPAGEM ASFALTICA.** Solicitação: **SEMOSP**. Proc.**593/2016**. Abertura (sessão de disputa de preços) dia **11/11/2016** às **10h00min** (horário de Brasília). O valor estimado da contratação é de ***R$ 192.581,73 (Cento e noventa e dois mil quinhentos e oitenta e um reais e setenta e três centavos)*.** O edital está disponível pelo site **www.urupa.ro.gov.br**, **www.bnc.org.br**, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h00min as 13h00min. Demais informações telefone **(69) 3413-2218**, **cplurupa2016@gmail.com**, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 25 de Outubro de 2016.

EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ
Pregoeiro/Presidente
CPL/MS
Portaria 005/16

Publicado por:
Edimar de Almeida Genelhú
Código Identificador:492757AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA
PEDIDO DE RENOVAÇAO DA LICENÇA DE OPERAÇAO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA

O Sr. **Pedro Alves Correia**, torna público que requereu junto a Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura de Urupa-SEMAA o pedido de renovação da licença de operação da atividade de piscicultura do processo 1801/6405/2010 de sua propriedade localizada na **Linha C-05 LT 13 GL 11**Município de Urupa-RO.

Publicado por:
Erik Rafael Piovesan
Código Identificador:18D01D25

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA
PEDIDO DE RENOVAÇAO DA LICENÇA DE OPERAÇAO COM AMPLIAÇAO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA

O Sr. **Ademilson do Nascimento Lima**, portador do CPF:***.999.972-**torna público que requereu junto a Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura de Urupa-SEMAA o pedido de renovação da licença de operação com ampliação da atividade de piscicultura do processo 1801/1322/2012 de sua propriedade localizada na **Linha TN-10 Lote 372 Gleba 01** Município de Urupa-RO.

Publicado por:
Erik Rafael Piovesan
Código Identificador:87D9A565

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA
PEDIDO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇAO COM APLIAÇAO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA

O Sr.**Nere Flavio Sindra Lobak**, portador do CPF:***.057.987-**torna público que requereu junto a Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura de Urupa-SEMAA o pedido de renovação da licença de operação com ampliação da atividade de piscicultura do processo 1482/2015 de sua propriedade localizada na **Linha TN-26 Lote 25 Gleba 01** Município de Urupá-RO.

Publicado por:
Erik Rafael Piovesan
Código Identificador:711D91D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA
PEDIDO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA

O Sr. **Genário de Souza Lima**, portador do CPF:***.115.132-** torna público que requereu junto a Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura de Urupa-SEMAA o pedido de renovação da licença de operação da atividade de piscicultura do processo 1801/4713/2011 de sua propriedade localizada na **Linha TN-14 Lote 235 Gleba 01** Município de Urupa-RO.

Publicado por:
Erik Rafael Piovesan
Código Identificador:DF9142EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA
PEDIDO DE RENOVAÇAO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA

O Sr. **Swamivives França**, portador do CPF:***.623.952-** torna público que requereu junto a Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura de Urupa-SEMAA o pedido de renovação da licença de operação da atividade de piscicultura do processo 1801/0643/2011 de sua propriedade localizada na **Linha C-03 Lote 27 Gleba 03** Município de Urupa-RO.

Publicado por:
Erik Rafael Piovesan
Código Identificador:4F078C3F

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA
PEDIDO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA

O Sr. **Francisco Alves Filho**, portador do CPF:***.330.157-** torna público que requereu junto a Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura de Urupa - SEMAA o pedido de renovação da licença de operação da atividade de piscicultura do processo 1801/3305/2011 de sua propriedade localizada na **Linha C-06 Lote 60 Gleba 24** Município de Urupa-RO.

Publicado por:
Erik Rafael Piovesan
Código Identificador:FB64C04A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA PARA ELEIÇÃO DA DIRETORIA DA APAE DE VALE DO ANARI RONDÔNIA

A APAE de Vale do Anari - RO com sede nesta cidade, na Rua Tancredo Neves, Nº 4591, bairro centro, através de sua Diretoria Executiva, devidamente representada por seu Presidente Sr. José Paiva Maidana, **CONVOCA** através do presente edital, todos os associados contribuintes e pais de alunos da APAE, para Assembleia Geral Ordinária, que será realizada na sede da APAE, às 15 horas, do dia 28 de Novembro de 2016, com a seguinte ordem do dia:

Apreciação e aprovação do relatório de atividades da gestão 2014/2016
Apreciação e aprovação das contas dos exercícios 2014/2016, mediante parecer do Conselho Fiscal.
Eleição dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal da APAE de Vale do Anari-RO, em cumprimento ao disposto nos artigos 18, "c", 19, 47 do Estatuto da APAE de Vale do Anari-RO.
A inscrição das chapas candidatas deverá ocorrer na Secretaria da APAE em dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, até vinte dias antes da eleição, que se realizará dentre as chapas devidamente inscritas e homologadas pela comissão eleitoral. (Art. 48, § 1°, do Estatuto.
Somente poderão integrar as chapas os concorrentes associados da APAE há pelo menos 1(um) ano, preferencialmente com experiência diretiva no Movimento Apaiano, quites com suas obrigações junto à tesouraria da APAE . (art. 48, § 2°, do Estatuto).
É vedada a participação de funcionários da APAE na Diretoria Executiva, no Conselho de Administração e no Conselho Fiscal, ainda que cedidos ou com vínculo empregatício direto ou indireto. (art. 48, § 6°, do Estatuto).
A Assembléia Geral instalar-se-á em primeira convocação às 15:00 horas, com a presença da maioria dos associados e, em segunda convocação, com qualquer número, meia hora depois, não exigindo a lei quorum especial (art. 17, § 2°, do Estatuto).

Vale do Anari, 25 de Outubro de 2016.

JOSE PAIVA MAIDANA
Presidente da APAE

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:AE87BD98

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 039/SEMPOG/2016 PROCESSO N.º 8924/SEMSAU/2016 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 107/SEMPOG/2016 – GSRP/PMA

Aos 26 dias do mês de outubro 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. 107/2016**, 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, objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE VESTIMENTAS E UNIFORMES PADRONIZADOS (BONÉS, CAMISETAS, COLETES, JALECOS, PIJAMAS CIRÚRGICOS E MOCHILAS), em conformidade com as especificações técnicas, unidades e quantidades, deste termo de referência, tendo como intuito melhorar a humanização e o atendimento ao usuário, no qual facilitará a comunicação visual entre profissional e paciente,** visando atender as necessidades da SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua Publicação no Diário Oficial, proporcionando maior competitividade, com conseqüente economia para a Administração e agilidade quando da necessidade de fazer a aquisição do material em questão**,** conforme preços, condições e especificações no anexo II, abaixo, decorrentes do certame relativo ao **Pregão Eletrônico Nº. 107/2016**, 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: **KANARO ARTIGOS DE CAMA, MESA E BANHO LTDA - EPP**
CNPJ: **02.812.282/0001-57** TEL/FAX: (21) 2596-2821/2289-0098 E-MAIL:
licitacoes@diskcamamesaebanho.com.br
ENDEREÇO: Av. das Américas, nº. 3120 Loja 210 Bloco 4 – CEP: 22.640-102 - Barra da Tijuca/RJ
NOME DA REPRESENTANTE: **Rosana Sad Abrahão**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **821.957.067-91**RG sob o nº. **043.54.870-0 IFP/RJ**
VENCEDORA DO ITEM: **24.**

LICITANTE: **HABIB DECORACOES DE ITAJUBA LTDA - EPP**
CNPJ: **03.851.189/0001-14** TEL/FAX: (35) 3622-4466 E-MAIL:
habib@habib-decoracoes.com.br
ENDEREÇO: Rua Dr. Américo de Oliveira, nº. 167 Centro – CEP: 37.500-061 – Itajubá/MG
NOME DO REPRESENTANTE: **Giovanina Rossignoli Marques Moallem**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **943.293.386-53** RG sob o nº. **4493879 SSP/MG**
VENCEDORA DO ITEM: **28.**

LICITANTE: **BELISSIMA UNIFORMES E CONFECÇÕES LTDA - ME**
CNPJ: **07.805.458/0001-67** TEL/FAX: (69) 3421-8706/7345 E-MAIL:
msprojetos02@gmail.com
belissimauniformes@hotmail.com
ENDEREÇO: Av. Marechal Rondon, nº. 271 Centro – CEP: 76.900-027 – Ji-Paraná/RO
NOME DA REPRESENTANTE: **Detanea Pereira de Souza Meissen**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **693.806.192-00** RG sob o nº. **746.629 SSP/RO**
VENCEDORA DOS ITENS: **09, 21, 23 e 26.**

LICITANTE: **ALSEMIR LUIZ WILHELMS EIRELI - ME**
CNPJ: **08.157.480/0001-00** TEL/FAX: (45) 3254-6577 E-MAIL:
financeiro@olhonobrinde.com.br
ENDEREÇO: Rua Sete de Setembro, n°. 877, Sala 204. 2º andar, Edifício Itacorá, Centro – CEP: 85.960-000 – Marechal Cândido Rondon/PR
NOME DO REPRESENTANTE: **Alsemir Luiz Wilhelms**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **662.570.349-49** RG sob o nº. **5.033.358-2**
VENCEDORA DO ITEM: **25.**

LICITANTE: **VERA LUCIA FRANCISCA DOS SANTOS - EP**
CNPJ: **14.272.952/0001-79** TEL/FAX: (31) 3191-0624/3622-7055/9900-7045 E-MAIL:
contato1@sacolaecologicabrasil.com.br
contato@sacolaecologicabrasil.com.r
ENDEREÇO: Av. General Carlos Guedes, nº. 498 – CEP: 31.720-500 Bairro: Planalto – Belo Horizonte/MG
NOME DA REPRESENTANTE: **Vera Lucia Francisco dos Santos**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **065.058.906-88** RG sob o nº. **MG9247031 PCMG/MG**
VENCEDORA DO ITEM: **29.**

LICITANTE: **R DANTAS FILHO - CONFECÇÕES - ME**
CNPJ: **15.520.126/0001-64** TEL/FAX: (11) 2091-6540/96448-0796 E-MAIL:
vendas@bonasaojose.com.br
ENDEREÇO: Rua Vivaldo José Teixeira, nº 77 Bairro: Jardim Painera – CEP: 86.802-526 – Apucarana/PR
NOME DO REPRESENTANTE: **Rubens Dantas Filho**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **029.869.398-48** RG sob o nº. **11.572.388.2 SSP/PR**
VENCEDORA DOS ITENS: **02, 14, 17, 18 e 22.**

LICITANTE: **SILVENINA UNIFORMES LTDA - EPP**
CNPJ: **18.386.337/0001-44** TEL/FAX: (61) 3037-6222 E-MAIL:
silveninauniformes@gmail.com
ENDEREÇO: C4 lotes 10/11, loja 04 Centro – CEP: 72.010-040 – Taguatinga/DF
NOME DO REPRESENTANTE: **Tiago Oliveira Fonsêca**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **037.044.951-74** RG sob o nº. **2624326 SSP/DF**
VENCEDORA DO ITEM: **05.**

LICITANTE: **ÁGUIA FABRICAÇÃO E COMÉRCIO DE PRODUTOS PROMOCIONAIS LTDA - ME**
CNPJ: **19.163.810/0001-97** TEL/FAX: (45) 3222-0001 E-MAIL:
antendimento@brindeskopp.com.br
ENDEREÇO: Rua Jose Caldart, nº. 560 Bairro: Jardim Maria Luiza – CEP: 85.819-570 – Cascavel/PR
NOME DA REPRESENTANTE: **Bárbara Miranda Kopp**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **099.219.739-24** RG sob o nº. **8.681.088-3 SSP/PR**
VENCEDORA DO ITEM: **27.**

LICITANTE: **SAGAWA MALHAS E SERIGRAFIA EIRELI - EPP**
CNPJ: **20.235.474/0001-20** TEL/FAX: (43) 3420-3134 E-MAIL: **licitacao@vs.ind.br**
ENDEREÇO: Rua Byngton, nº. 291 – Sala 01 Bairro: Vila Nova – CEP: 86.812-080 – Apucarana/PR
NOME DO REPRESENTANTE: **Sussumu Sagawa Júnior**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **029.264.519-89** RG sob o nº. **6.486.380-0 SSP/PR**
VENCEDORA DOS ITENS: **01, 03, 06, 07, 08, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 19 e 20.**

LICITANTE: **VAN LOOK CONFECÇÕES LTDA - EPP**
CNPJ: **40.397.929/0001-10** TEL/FAX: (21) 3839-7808/2301-4985 E-MAIL:
vanlook@globo.com
ENDEREÇO: Rua Rosana, nº. 61 Bairro: Realengo – CEP: 21.745-260 – Rio de Janeiro/RJ
NOME DA REPRESENTANTE: **Vânia Santos Ismerim**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **008.813.737-61** RG sob o nº. **08503573-1 IFP/RJ**
VENCEDORA DO ITEM: **04.**

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

ITEM NA ATA	CONSUMO ANUAL ESTIMADO	UND.	TAMANHO	QNT. POR TAMANHO	ESPECIFICAÇÃO	V. UNIT. DO ITEM EM R$	MARCA	EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
1	340	Und.	-	-	Boné em Tactel, na cor branca, com regulador plástico e serigrafia na frente, lateral e atrás. **(Layout do evento definido e entregue com a nota de empenho)**. "Arte a fazer pelma empresa vencedora".	3,98	sagawa malhas	SAGAWA MALHAS E SERIGRAFIA EIRELI - EPP CNPJ: 20.235.474/0001-20
2	300	Und.	-	-	Boné americano colorido, com aba colorida, em microfriba peletizada 208 g/mg2, 100% poliéster, regulador de velcro colorido, botão na cor branca. Com logo marcas da Secretária Municipal de Saúde de Ariquemes e Prefeitura Municipal de Ariquemes. **(Layout do evento definido e entregue com a nota de empenho)**. "Arte a ser feita pela empresa vencedora".	3,98	bsj	R DANTAS FILHO - CONFECÇÕES - ME CNPJ: 15.520.126/0001-64
3	150	Und.	-	-	Boné americano colorido, com aba colorida, em microfriba peletizada 208 g/mg2, 100% poliéster, regulador de velcro colorido, botão na cor branca. Com logo marcas da Secretária Municipal de Saúde de Ariquemes, Prefeitura Municipal de Ariquemes e Estratégia Saúde da Família. (Arte a ser feita pela empresa vencedora).	5,12	sagawa malhas	SAGAWA MALHAS E SERIGRAFIA EIRELI - EPP CNPJ: 20.235.474/0001-20
4	11	Und.	PP P M G GG EG	 4 3 4 	Calça pijama unissex. Tecido: cetro hospitalar, 100% algodão. **Cor azul marinho**. Cintura: com cadarço e elástico. Barra: pespontada com 3 cm de vira para dentro. Composição da linha: 100% poliéster.	23,18	vanlook	VAN LOOK CONFECÇÕES LTDA - EPP CNPJ: 40.397.929/0001-10
5	62	Und.	PP P M G GG EG	2 9 21 22 8 	Calça pijama unissex. Tecido: cetro hospitalar, 100% algodão. **Cor azul celeste**. Cintura: com cadarço e elástico. Barra: pespontada com 3 cm de vira para dentro. Composição da linha: 100% poliéster.	23,38	silvenina	SILVENINA UNIFORMES LTDA - EPP CNPJ: 18.386.337/0001-44
6	208	Und.	PP P M G GG EG	 100 60 30 18	Camiseta em malha fria, fio 30 sendo 67% de poliéster e 33% de viscose. **Cor azul**, **gola pólo, manga longa com punho**. Com logomarcas da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes, Prefeitura Municipal de Ariquemes e Estratégia Saúde da Família. "Arte a ser feita pela empresa vencedora".	15,68	sagawa malhas	SAGAWA MALHAS E SERIGRAFIA EIRELI - EPP CNPJ: 20.235.474/0001-20
7	252	Und.	PP P M G GG EG	3 60 109 49 15 16	Camiseta em malha fria, fio 30 sendo 67% de poliéster e 33% de viscose. Cor branca, gola redonda, manga curta. Impresso na frente e costas da ilustração do evento e logomarca da Secretária Municipal de Saúde e Prefeitura de Ariquemes-RO. **(Layout do evento definido e entregue com a nota de empenho)**. "Arte a ser feita pela empresa vencedora".	7,50	sagawa malhas	SAGAWA MALHAS E SERIGRAFIA EIRELI - EPP CNPJ: 20.235.474/0001-20
8	300	Und.	PP P M G GG EG	30 50 100 50 50 20	Camiseta em malha fria, fio 30 sendo 67% de poliéster e 33% de viscose. Cor branca, gola V, manga curta. Impresso na frente e costas da **ilustração do evento (Campanha Vacinação Contra Influenza)** e logomarcas da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes e Prefeitura Municipal de Ariquemes.	7,45	sagawa malhas	SAGAWA MALHAS E SERIGRAFIA EIRELI - EPP CNPJ: 20.235.474/0001-20
9	30	Und.	PP P M G GG EG	30 50 100 50 50 20	Camiseta em malha fria, fio 30 sendo 67% de poliéster e 33% de viscose. Cor branca, gola V, manga curta. Impresso na frente e costas da **ilustração do evento (Campanha Vacinação Multivacinação)** e logomarcas da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes e Prefeitura Municipal de Ariquemes.	12,00	propria	BELISSIMA UNIFORMES E CONFECÇÕES LTDA - ME CNPJ: 07.805.458/0001-67
10	300	Und.	PP P M G GG EG	30 50 100 50 50 20	Camiseta em malha fria, fio 30 sendo 67% de poliéster e 33% de viscose. Cor branca, gola V, manga curta. Impresso na frente e costas da **ilustração do evento (Campanha Vacinação Poliomielite)** e logomarcas da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes e Prefeitura Municipal de Ariquemes.	7,45	sagawa malhas	SAGAWA MALHAS E SERIGRAFIA EIRELI - EPP CNPJ: 20.235.474/0001-20
11	300	Und.	PP P M G GG EG	30 50 100 50 50 20	Camiseta em malha fria, fio 30 sendo 67% de poliéster e 33% de viscose. Cor branca, gola V, manga curta. Impresso na frente e costas da **ilustração do evento (Campanha Vacinação Antirrábica)** e logomarcas da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes e Prefeitura Municipal de Ariquemes.	7,45	sagawa malhas	SAGAWA MALHAS E SERIGRAFIA EIRELI - EPP CNPJ: 20.235.474/0001-20
12	350	Und.	PP P M G GG EG	 100 100 100 50	Camiseta em malha fria, fio 30 sendo 67% de poliéster e 33% de viscose. Cor branca, gola V, manga curta. Com logomarcas da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes, Prefeitura Municipal de Ariquemes, Estratégia Saúde da Família e Arte das **"Ações desenvolvidas diariamente pelos agentes comunitários"**. (Arte a ser feita pela empresa vencedora).	7,40	sagawa malhas	SAGAWA MALHAS E SERIGRAFIA EIRELI - EPP CNPJ: 20.235.474/0001-20
13	350	Und.	PP P M G GG EG	 100 100 100 50	Camiseta em malha fria, fio 30 sendo 67% de poliéster e 33% de viscose. Cor branca, gola V, manga curta. Com logomarcas da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes, Prefeitura Municipal de Ariquemes, Estratégia Saúde da Família e Arte da **"Campanha de Prevenção e Combate à Hipertensão"**. (Arte a ser feita pela empresa vencedora).	7,40	sagawa malhas	SAGAWA MALHAS E SERIGRAFIA EIRELI - EPP CNPJ: 20.235.474/0001-20
14	100	Und.	PP P M G GG EG	 30 30 20 20	Camiseta em malha fria, fio 30 sendo 67% de poliéster e 33% de viscose. Cor branca, gola V, manga curta. Com logomarcas da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes, Prefeitura Municipal de Ariquemes, Estratégia Saúde da Família e Arte das **"Ações desenvolvidas no Projeto Saúde nas Empresas"**. (Arte a ser feita pela empresa vencedora).	8,50	bsj	R DANTAS FILHO - CONFECÇÕES - ME CNPJ: 15.520.126/0001-64
15	100	Und.	PP P	 30	Camiseta em malha fria, fio 30 sendo 67% de poliéster e 33% de viscose. Cor branca, gola V, manga curta. Com logomarcas	8,55	sagawa malhas	SAGAWA MALHAS E SERIGRAFIA EIRELI -

			M	30	da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes, Prefeitura Municipal de Ariquemes, Estratégia Saúde da Família e Arte das **"Ações desenvolvidas no Projeto Saúde do Trabalhador"**. (Arte a ser feita pela empresa vencedora).			EPP
			G	20				
			GG					CNPJ: 20.235.474/0001-20
			EG	20				
16	250	Und.	PP		Camiseta em malha fria, fio 30 sendo 67% de poliéster e 33% de viscose. Cor branca, gola V, manga curta. Com logomarcas da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes, Prefeitura Municipal de Ariquemes, Estratégia Saúde da Família e Arte das **"Ações desenvolvidas no Programa Saúde na Escola"**. (Arte a ser feita pela empresa vencedora).	7,60	sagawa malhas	SAGAWA MALHAS E SERIGRAFIA EIRELI - EPP
			P	100				
			M	100				CNPJ: 20.235.474/0001-20
			G	50				
			GG					
			EG					
17	150	Und.	PP		Camiseta em malha fria, fio 30 sendo 67% de poliéster e 33% de viscose. Cor branca, gola V, manga curta. Com logomarcas da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes, Prefeitura Municipal de Ariquemes, Estratégia Saúde da Família e Arte das **"Ações desenvolvidas sobre a Campanha Alimenta e Amamenta Brasil"**. (Arte a ser feita pela empresa vencedora).	8,43	bsj	R DANTAS FILHO - CONFECÇÕES - ME
			P	50				
			M	50				CNPJ: 15.520.126/0001-64
			G	30				
			GG					
			EG	20				
18	150	Und.	PP		Camiseta em malha fria, fio 30 sendo 67% de poliéster e 33% de viscose. Cor branca, gola V, manga curta. Com logomarcas da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes, Prefeitura Municipal de Ariquemes, Estratégia Saúde da Família e Arte das **"Ações desenvolvidas sobre a Campanha Saúde do Idoso"**. (Arte a ser feita pela empresa vencedora).	8,43	bsj	R DANTAS FILHO - CONFECÇÕES - ME
			P	50				
			M	50				CNPJ: 15.520.126/0001-64
			G	30				
			GG					
			EG	20				
19	350	Und.	PP		Camiseta em malha fria, fio 30 sendo 67% de poliéster e 33% de viscose. Cor branca, gola V, manga curta. Com logomarcas da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes, Prefeitura Municipal de Ariquemes, Estratégia Saúde da Família e Arte das **"Ações desenvolvidas sobre a Campanha Outubro Rosa"**. (Arte a ser feita pela empresa vencedora).	7,40	sagawa malhas	SAGAWA MALHAS E SERIGRAFIA EIRELI - EPP
			P	100				
			M	100				CNPJ: 20.235.474/0001-20
			G	100				
			GG					
			EG	50				
20	350	Und.	PP		Camiseta em malha fria, fio 30 sendo 67% de poliéster e 33% de viscose. Cor branca, gola V, manga curta. Com logomarcas da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes, Prefeitura Municipal de Ariquemes, Estratégia Saúde da Família e Arte das **"Ações desenvolvidas sobre a Novembro Azul"**. (Arte a ser feita pela empresa vencedora).	7,40	sagawa malhas	SAGAWA MALHAS E SERIGRAFIA EIRELI - EPP
			P	100				
			M	100				CNPJ: 20.235.474/0001-20
			G	100				
			GG					
			EG	50				
21	20	Und.	PP		Camiseta em malha piquet, fio 30, 100% algodão. Cor branca, gola pólo, manga curta com punho, com bolso. Com logomarcas da Secretária Municipal de Saúde de Ariquemes, Prefeitura Municipal de Ariquemes e Estratégia Saúde da Família. (Arte a ser feita pela empresa vencedora).	20,00	propria	BELISSIMA UNIFORMES E CONFECÇÕES LTDA - ME
			P	5				
			M	5				CNPJ: 07.805.458/0001-67
			G	5				
			GG					
			EG	5				
22	110	Und.	PP	3	Camiseta em malha piquet, fio 30, 100% algodão. Cor branca, gola pólo, manga curta. Impressos na frente e costas da ilustração do evento e logo marcas da Secretária Municipal de Saúde de Ariquemes e Prefeitura Municipal de Ariquemes. **(Layout do evento definido e entregue com a nota de empenho**). "Arte a ser feita pela empresa vencedora)".	18,95	bsj	R DANTAS FILHO - CONFECÇÕES - ME
			P	20				
			M	41				CNPJ: 15.520.126/0001-64
			G	22				
			GG	12				
			EG	12				
23	40	Und.	PP		Camiseta em malha piquet, fio 30, 100% algodão. Cor branca, gola pólo, manga curta. Impressos na frente das logomarcas da Secretária Municipal de Saúde de Ariquemes e Prefeitura Municipal de Ariquemes. **(Layout do evento definido e entregue com a nota de empenho**). "Arte a ser feita pela empresa vencedora)".	20,00	propria	BELISSIMA UNIFORMES E CONFECÇÕES LTDA - ME
			P	5				
			M	16				CNPJ: 07.805.458/0001-67
			G	14				
			GG	5				
			EG					
24	11	Und.	PP		Camisa pijama cirúrgico unissex. Tecido: cedro hospitalar, 100% algodão. **Cor azul marinho**, manga curta, sem gola, decote V, 02 bolsos chapados na parte inferior externa, pespontados, com vista larga de 3 cm de largura. Barra pespontada com 3 cm de vira para dentro. Composição da linha: 100% poliéster.	27,27	rsa	KANARO ARTIGOS DE CAMA, MESA E BANHO LTDA - EPP
			P					
			M	4				CNPJ: 02.812.282/0001-57
			G	3				
			GG	4				
			EG					
25	58	Und.	PP	4	Camisa pijama cirúrgico unissex. Tecido: cedro hospitalar, 100% algodão. **Cor azul celeste**, manga curta, sem gola, decote V, 02 bolsos chapados na parte inferior externa, pespontados, com vista larga de 3 cm de largura. Barra pespontada com 3 cm de vira para dentro. Composição da linha: 100% poliéster.	22,41	propria	ALSEMIR LUIZ WILHELMS EIRELI - ME
			P	8				
			M	19				CNPJ: 08.157.480/0001-00
			G	23				
			GG	4				
			EG					
26	150	Und.	PP		Colete para fardamento do Agente Comunitário de Saúde. Tecido em brim na cor azul (Escala Pantone 287C; CMYK C100 M70; RGB R0 G91 B170). Com dois bolsos frontais com fecho em velcro. Com logo marcas da Secretária Municipal de Saúde de Ariquemes, Prefeitura Municipal de Ariquemes e **Estratégia Saúde da Família**. (Arte a ser feita pela empresa vencedora).	28,00	propria	BELISSIMA UNIFORMES E CONFECÇÕES LTDA - ME
			P	30				
			M	55				CNPJ: 07.805.458/0001-67
			G	55				
			GG	10				
			EG					
27	113	Und.	PP	13	Jaleco em microfibra fina, cor branca, tipo comprimento médio modelo, unissex, com manga longa, sendo 01 bolso superior lado esquerdo e 02 bolsos grandes na parte inferior frontal, gola tipo camisa, 6 botões. Com logomarcas da Secretária Municipal de Ariquemes e Prefeitura Municipal de Ariquemes. **(Layout do evento definido e entregue com a nota de empenho).** "Arte a ser feita pela empresa vencedora".	33,66	kopp	ÁGUIA FABRICAÇÃO E COMÉRCIO DE PRODUTOS PROMOCIONAIS LTDA - ME
			P	5				
			M	34				CNPJ: 19.163.810/0001-97
			G	37				
			GG	17				
			EG	7				
28	520	Und.	PP		Jaleco em oxford, cor branca, tipo comprimento médio modelo unissex com manga longa sendo 01 bolso superior lado esquerdo e 02 bolsos grandes na parte inferior frontal, gola tipo camisa, 6 botões. Com logo marcas da Secretária Municipal de Ariquemes, Prefeitura Municipal de Ariquemes e Estratégia Saúde da Família. (Arte a ser feita pela empresa vencedora).	24,99	santanense	HABIB DECORACOES DE ITAJUBA LTDA - EPP
			P	10				
			M	30				CNPJ: 03.851.189/0001-14
			G	10				
			GG					
			EG	10				
29	150	Und.	-	-	Mochila para Agente Comunitário de Saúde. Cor preta, mochila reforçada revestida internamente com poliuretano para resistência a água, confecção em duplo nylon com costuras reforçadas e acabamento em couro sintético, bolso frontal com prendedores, compartimento interno acolchoado com divisórias, zíperes com sistema para colocação de cadeados.	44,53	eco brasil	VERA LUCIA FRANCISCA DOS SANTOS - EP
								CNPJ: 14.272.952/0001-79

					Dimensões Largura: 48 cm; Altura: 17 cm e Pronfundidade: 33 cm. Com logo marcas da Secretária Municipal de Saúde de Ariquemes, Prefeitura Municipal de Ariquemes e Estratégia Saúde da Família. (Arte a ser feita pela empresa vencedora).			

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS.

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

2.2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio os 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 APRESENTAÇÃO DOS MATERIAIS E OS PRAZOS DE VALIDADE

6.1 Os prazos de validade, quando não expressos na própria descrição dos itens, não poderão ser inferiores a 12 (doze) meses;

6.2 A apresentação dos materiais/produtos deverá obedecer aos seguintes parâmetros:

6.2.1 Deverão estar estritamente de acordo com as especificações constantes do respectivo Termo de Referência, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens e validades;

6.2.2 Não serão aceitos materiais/produtos que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e/ou recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes;

6.2.3 As embalagens deverão conter as respectivas especificações técnicas dos mesmos e as informações concernentes a seus fabricantes ou importadores, estar em consonância com as normas da ANVISA, ABNT, etc.

CLÁUSULA VII – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

7.1 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 017/PGM/2016, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades:

7.2 O prazo de entrega do **OBJETO** não será superior a **30 (Trinta)** dias, após recebimento da Nota Empenho;

7.3 O fornecimento do (s) **OBJETO** (s) se dará à contratada de **forma parcelada, com pedido mínimo de 25% do quantitativo estimado**;

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

7.4.1 Provisoriamente - imediatamente depois de efetuada a entrega, no prazo de até 05 (cinco) dias para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações do Pregão;

7.4.2 O recebimento supra referido dar-se-á através de recibo aposto na nota fiscal/fatura, quando da sua entrega;

7.4.3 Definitivamente - depois de concluída a vistoria e encerrado o prazo de observação, que não poderão exceder 10 (dez) dias, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação;

7.5 O recebimento definitivo dar-se-á através do atesto da nota fiscal/fatura;

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

7.7 A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

7.8 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.

7.9 Fiscalizar a entrega **podendo sustar ou recusar o(s) material(is) entregue(s) em desacordo** com a especificação apresentada neste instrumento;

7.9.1 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.

7.10 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.

7.11 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.

7.12 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.

7.13 Do Local Da Entrega

7.14 O(s) PRODUTO(s) licitados, deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde situada na Avenida Tancredo Neves, 1.586, Setor Institucional, ao lado dos Correios no horário das 07h30min às 12h00min horas e das 14h00min às 17h30min horas de segunda-feira a quinta-feira, e nas sextas-feiras das 07:30 ás 13:30 horas.

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.

8.4 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.

8.5 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 efetuado até o **30º** (trigésimo) dia, através de ordem bancária e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada, à vista da fatura/nota fiscal apresentada pelo contratado, devidamente atestada pelo setor responsável pela fiscalização.

9.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para isso, como critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, será utilizada a seguinte fórmula:

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual= 6% (seis por cento), com vigência a partir da data de adimplemento da etapa;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

9.3 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.

9.4 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.

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

9.6 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.
11.1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto.

CLÁUSULA XII – 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; (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 Saúde do Município de Ariquemes.
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 XVII – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 Se a eventual e futura contratação ocorrer ainda neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Ariquemes-RO, que tem como Projeto Atividade e Elemento de Despesa da Secretaria Municipal de Saúde, a seguir especificados:
17.2 Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes da aquisição, correrão por conta dos recursos, pela seguinte classificação orçamentária:
Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes;
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde;
Programação:
10.122.00022.032 – Manutenção e Coordenação das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde;
10.122.00022.035 – Recursos de Convenio - União/Estado;
10.301.00592.040 – Manutenção das Atividades das Unidades Básicas de Saúde;
10.301.00592.436 – Manutenção das Atividades do Programa de Atenção Domiciliar – EMAD;
10.301.00592.448 – Manutenção das Atividades Saúde Bucal;
10.302.00582.039 – Manutenção das Atividades da Rede Hospitalar;
10.302.00582.043 – Implantação e Manut. das Atividades do Centro Odontológico;
10.302.00582.044 – Atenção a Portadores de Sofrimento Psíquico e Transtornos Mentais – CAPS;
10.302.00582.047 – Manut. das Ativ. do Fundo de Ações Estrat. E Comp. – FAEC/CIRURGIA ELETIVA;
10.302.00582.398 – Implantação e Manut. do SAMU – Serviços de Atend. Móvel de Urgência;
10.302.00582.413 – Outros Programas Fundo a Fundo – FAEC;
10.302.00582.416 – Implantação do Programa Rede Cegonha;
10.302.00582.429 – Implantação de Rede Viver Sem Limites – Cer Belmira Araújo;
10.302.00582.439 – Implantação da Rede de Urgência e Emergência – RUE;
10.305.00622.042 – Implantação e Manutenção das Atividades da Zoonoses;
10.305.00622.046 – Implem. e Manut. das Ativ. Vigilância e Promoção em Saúde;
10.305.00622.417 – Vigilância, Prevenção e Controle das Hepatites Virais;
10.305.00622.418 – Outros Programas Fundo a Fundo Vig. Prom. em Saúde;
10.301.00592.414 - Outros Programas Fundo a Fundo PAB
10.302.00582.415 - Outros Programas Fundo a Fundo MAC
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo;
Fonte de Recurso: RP-102; SUS-107; SUS-307; Transferência de Convênios – 214; Outros Recursos Estaduais Destinados-121; Remuneração de Depósitos bancários – 194.

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 CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

CLÁUSULA XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Integram esta Ata o Edital de **Pregão Eletrônico Nº. 107/SEMPOG/2016**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº. 8924/SEMSAU/2016.**

CLÁUSULA XXI – DO FORO

21.1 - 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
Presidente do SRP/PMA

Empresa(s) Vencedora(s) do Certame

Empresa:
Kanaro Artigos de Cama, Mesa e Banho LTDA – EPP
CNPJ: 02.812.282/0001-57
Representante:
ROSANA SAD ABRAHÃO

Empresa:
Habib Decoracoes de Itajuba LTDA – EPP
CNPJ: 03.851.189/0001-14
Representante:
GIOVANINA ROSSIGNOLI MARQUES MOALLEM

Empresa:
Belissima Uniformes e Confecções LTDA – ME
CNPJ: 07.805.458/0001-67
Representante:
DETANEA PEREIRA DE SOUZA MEISSEN

Empresa:
Alsemir Luiz Wilhelms EIRELI – ME
CNPJ: 08.157.480/0001-00
Representante:
ALSEMIR LUIZ WILHELMS

Empresa:
Vera Lucia Francisca Dos Santos – EP
CNPJ: 14.272.952/0001-79
Representante:
VERA LUCIA FRANCISCO DOS SANTOS

Empresa:
R Dantas Filho - Confecções – ME
CNPJ: 15.520.126/0001-64
Representante:
RUBENS DANTAS FILHO

Empresa:
Silvenina Uniformes LTDA – EPP
CNPJ: 18.386.337/0001-44
Representante:
TIAGO OLIVEIRA FONSÊCA

Empresa:
Águia Fabricação e Comércio de Produtos Promocionais LTDA – ME
CNPJ: 19.163.810/0001-97
Representante:
BÁRBARA MIRANDA KOPP

Empresa:
Sagawa Malhas e Serigrafia EIRELI – EPP
CNPJ: 20.235.474/0001-20
Representante:
SUSSUMU SAGAWA JÚNIOR

Empresa:
Van Look Confecções LTDA – EPP
CNPJ: 40.397.929/0001-10
Representante:
VÂNIA SANTOS ISMERIM

Publicado por:
Valdesir Suhre
Código Identificador:4C2FC252

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 040/SEMPOG/2016 PROCESSO N.º 8.287/07/SEMSAU/2016 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 109/SEMPOG/2016 – GSRP/PMA

Aos 24 dias do mês de outubro 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. 109/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 MÉDICOS HOSPITALARES TIPO: bolsa coletora, cateter nasal tipo óculos, coletor de urina infantil, equipo macrogotas, equipo microgotas, equipo para infusão 02 vias, sonda de foley, sonda estomacal, sonda para alimentação, sonda para aspiração traqueal, sonda retal, sonda uretral descartável, sonda endotraqueal, para atender as Unidades Básicas de Saúde, Rede Hospitalar, CAPS, SAMU, CID, CEO, SAE, Centro de Reabilitação Belmira Araújo e Centro de Controle de Zoonoses 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. 102SEMPOG/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: **C. P. PINTO COMÉRCIO DE MATERIAL CIRÚRGICO EM GERAL EIRELI- ME**
CNPJ: **16.917.181/0001-55** TEL/FAX: (62) 3924-8447/98135-1311 E-MAIL:
cassia_go@hotmail.com
ENDEREÇO: Al. Presidente Jefferson nº. 554 Qd. 68 Lt. 28, Setor Faiçalville – CEP: 74.350-770 – Goiania/GO
NOME DA REPRESENTANTE: **Cássia Pereira Pinto**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **925.409.701-25** RG sob o nº. **42.16.942 SSP/GO**
VENCEDORA DOS ITENS: **01, 08, 09, 11, 12, 15, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69 e 70.**

LICITANTE: **COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP**
CNP: **02.475.985/0001-37** TEL/FAX: (69) 3521-5181 E-MAIL:
covan@uol.com.br
covan-@hotmail.com
ENDEREÇO: Av. Dom Pedro I, nº. 2678, Setor 5-F – CEP: 76.890-000 – Jarú/RO
NOME DA REPRESENTANTE: **Gesisbel Ferreira dos Santos**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **943.048.822-87** RG sob o nº. **986.134 SSP/RO**
VENCEDORA DOS ITENS: **10, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 30, 31, 33, 41, 42, 43, 47, 48, 49, 50, 51, 53, 54, 55, 56, 57 e 58.**

LICITANTE: **JAMARI COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP**
CNPJ: **13.287.059/0001-54** TEL/FAX: (69) 3423-2541/3536-0318/8465-5588 E-MAIL:
licite.empreendimentos@gmail.com
ENDEREÇO: Av. Jamari, nº. 2349, Bairro: Setor 01 – CEP: 76.870-163 – Ariquemes/RO
NOME DA REPRESENTANTE: **Daiany Mendes da Costa Pereira**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **012.666.031-07** RG sob o nº. **821.761 SSP/RO**
VENCEDORA DOS ITENS: **02, 04, 28, 29, 32, 34, 35 e 36.**

LICITANTE: **MBR FERNANDES - EPP**
CNPJ: **16.845.253/0001-04** TEL/FAX: (69) 3443-5059 E-MAIL:
dentalcacoal@hotmail.com
ENDEREÇO: Av. Marechal Rondon, nº. 2601, Bairro: Princesa Isabel – CEP: 76.964.057 – Cacoal/RO
NOME DO REPRESENTANTE: **Malaquias Batista Ribeiro Fernandes**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **956.675.632-15** RG sob o nº. **892790 SESDC/RO**
VENCEDORA DOS ITENS: **05, 06 e 07.**

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	2.400	Unid.	Bolsa coletora para sonda vesical 2000 ml sistema fechado.	labor import	3,49	C. P. PINTO COMÉRCIO DE MATERIAL CIRÚRGICO EM GERAL EIRELI- ME CNPJ: 16.917.181/0001-55
02	2.300	Unid.	Cateter nasal tipo óculos – **adulto** –para administração de oxigênio, flexível, descartável, anatômico, com sistema de fixação que não cause desconforto ao paciente. Embalagem individual, com dados de identificação, procedência, data e tipo da esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	medsonda	1,35	JAMARI COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP CNPJ: 13.287.059/0001-54
03	50	Unid.	**SUPRIMIDO**	**suprimido**	**sup.**	**suprimido**
04	100	Unid.	Coletor de urina infantil em sistema aberto unissex 100ml – com bordas demarcadas e descartáveis com adesivo hipoalergênico em saco plástico com graduação a cada 10ml, com identificação do paciente, leito, enfermaria, data e tipo do exame, estéril, embalagem adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica, contendo dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	medsonda	0,57	JAMARI COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP CNPJ: 13.287.059/0001-54
05	40.000	Unid.	Equipo - macrogotas para administração de soluções parenterais, composto de lanceta com ponta isso, escalonada. , com injetor lateral para medicação, filtro de ar, alça de sustentação, oclusor de fluxo, câmara flexível de gotejamento projetada para 20ml, transparente. Regulador de fluxo tipo rolete, tubo flexível, transparente, medindo no mínimo 1.30 mts, adaptador luer macho. Estéril. Embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica, contendo dados de identificação, procedência, data e tipo da esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	lamedid	1,44	MBR FERNANDES - EPP CNPJ: 16.845.253/0001-04
06	4.000	Unid.	Equipo – microgotas para administração de soluções parenterais, composto de lanceta com ponta isso, escalonada., com injetor lateral para medicação, filtro de ar, alça de sustentação, oclusor de fluxo, câmara flexível de gotejamento projetada para para 60ml, transparente. Regulador de fluxo tipo rolete, tubo flexível, transparente, medindo no mínino 1.30mts, adaptador luer macho. Estéril.	pharmatex	1,69	MBR FERNANDES - EPP CNPJ: 16.845.253/0001-04

07	20.000	Unid.	Equipo para infusão 02 vias, estéril, com clamp.	vitagold	0,93	MBR FERNANDES - EPP CNPJ: 16.845.253/0001-04
08	3.500	Unid.	Equipo para transfusão de sangue com ponta perfurante para bolsa de sangue, câmara dupla flexível, transparente incolor e contínua, sendo parte superior para filtragem, com filtro de 200 microlitros, permeável em toda a sua extensão, e parte inferior para controle de gotejamento (20 gts = 1 ml), tubo de PVC com 1,5 m, atóxico , transparente e incolor, pinça rolete com esbarro nas duas extremidades , intermediária, luer universal, de cor transparente, apirogênico descartável.	lamedid	4,20	C. P. PINTO COMÉRCIO DE MATERIAL CIRÚRGICO EM GERAL EIRELI- ME CNPJ: 16.917.181/0001-55
09	150	Unid.	Sonda de foley (duas vias, com balão) n° 12 - confeccionada em silicone (comum), de formato adequado, com antiincrustante, ponta proximal, com dois orifícios arredondados e lisos. o numero da sonda e a capacidade do balão deverão estar estampados em local visível e permanente estéril. Embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica contendo dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	solidor	3,61	C. P. PINTO COMÉRCIO DE MATERIAL CIRÚRGICO EM GERAL EIRELI- ME CNPJ: 16.917.181/0001-55
10	400	Unid.	Sonda de foley (duas vias, com balão) n° 14 - confeccionada em silicone (comum), de formato adequado, com antiincrustante, ponta proximal, com dois orifícios arredondados e lisos. o numero da sonda e a capacidade do balão deverão estar estampados em local visível e permanente estéril. Embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica, contendo dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	solidor	4,03	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
11	600	Unid.	Sonda de foley (duas vias, com balão) n° 16 - confeccionada em silicone (comum), de formato adequado, com antiincrustante, ponta proximal, com dois orifícios arredondados e lisos. O numero da sonda e a capacidade do balão deverão estar estampados em local visível e permanente estéril. Embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica, contendo dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	solidor	4,27	C. P. PINTO COMÉRCIO DE MATERIAL CIRÚRGICO EM GERAL EIRELI- ME CNPJ: 16.917.181/0001-55
12	600	Unid.	Sonda de foley (duas vias, com balão) n° 18 - confeccionada em silicone (comum), de formato adequado, com antiincrustante, ponta proximal, com dois orifícios arredondados e lisos. O numero da sonda e a capacidade do balão deverão estar estampados em local visível e permanente estéril. Embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica contendo dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	solidor	4,49	C. P. PINTO COMÉRCIO DE MATERIAL CIRÚRGICO EM GERAL EIRELI- ME CNPJ: 16.917.181/0001-55
13	600	Unid.	Sonda de foley (duas vias, com balão) n° 20 - confeccionada em silicone (comum), de formato adequado, com antiincrustante, ponta proximal, com dois orifícios arredondados e lisos. o numero da sonda e a capacidade do balão deverão estar estampados em local visível e permanente estéril. Embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica, contendo dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	solidor	4,44	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
14	500	Unid.	Sonda de foley (duas vias, com balão) n° 22 - confeccionada em silicone (comum), de formato adequado, com antiincrustante, ponta proximal, com dois orifícios arredondados e lisos. o numero da sonda e a capacidade do balão deverão estar estampados em local visível e permanente estéril. Embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica, contendo dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	solidor	3,88	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
15	200	Unid.	Sonda de foley (duas vias, com balão) n° 24 - confeccionada em silicone (comum), de formato adequado, com antiincrustante, ponta proximal, com dois orifícios arredondados e lisos. o numero da sonda e a capacidade do balão deverão estar estampados em local visível e permanente estéril. Embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica, contendo dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	solidor	4,54	C. P. PINTO COMÉRCIO DE MATERIAL CIRÚRGICO EM GERAL EIRELI- ME CNPJ: 16.917.181/0001-55
16	300	Unid.	Sonda estomacal curta n° 04 (nasogástrica) - descartável, confeccionada em material atóxico, atraumática, siliconizada, com orifícios laterais, conector universal. embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica constando dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	markmed	0,69	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
17	200	Unid.	Sonda estomacal curta n° 06 (nasogástrica) - descartável, confeccionada em material atóxico, atraumática, siliconizada, com orifícios laterais, conector universal. embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica constando dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	markmed	0,82	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
18	300	Unid.	Sonda estomacal curta n° 08 (nasogástrica) - descartável, confeccionada em material atóxico, atraumática, siliconizada, com orifícios laterais, conector universal. embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica constando dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	markmed	0,82	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
19	100	Unid.	Sonda estomacal curta n° 10 (nasogástrica) - descartável, confeccionada em material atóxico, atraumática, siliconizada, com orifícios laterais, conector universal. embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica constando dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	markmed	0,84	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
20	140	Unid.	Sonda estomacal curta n° 12 (nasogástrica) - descartável, confeccionada em material atóxico, atraumática, siliconizada, com orifícios laterais, conector universal. embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica constando dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	markmed	0,88	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
21	100	Unid.	Sonda estomacal curta n° 14 (nasogástrica) - descartável, confeccionada em material atóxico, atraumática, siliconizada, com orifícios laterais, conector universal. embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica constando dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	markmed	1,24	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
22	100	Unid.	Sonda estomacal curta n° 16 (nasogástrica) - descartável, confeccionada em material atóxico, atraumática siliconizada, com orifícios laterais, conector universal. embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica constando dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	markmed	1,24	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
23	150	Unid.	Sonda estomacal curta n° 18 (nasogástrica) - descartável, confeccionada em material atóxico, atraumática siliconizada, com orifícios laterais, conector universal. embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica constando dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	markmed	1,04	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
24	150	Unid.	Sonda estomacal curta n° 20 (nasogástrica) - descartável, confeccionada em material atóxico, atraumática, siliconizada, com orifícios laterais, conector universal. embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica constando dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	**deserto**	**deserto**	**deserto**
25	140	Unid.	Sonda estomacal Curta n° 22 (nasogástrica) - descartável, confeccionada em material atóxico, atraumática, siliconizada, com orifícios laterais, conector universal embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica constando dados de identificação, procedência, data e tipo de	markmed	1,06	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37

			esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.			
26	100	Unid.	Sonda estomacal longa n° 04 (nasogástrica) - descartável, confeccionada em material atóxico, atraumática, siliconizada, com orifícios laterais, conector universal embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica constando dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	markmed	1,08	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
27	200	Unid.	Sonda estomacal longa n° 06 (nasogástrica) - descartável, confeccionada em material atóxico, atraumática, siliconizada, com orifícios laterais, conector universal embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica constando dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	markmed	1,03	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
28	100	Unid.	Sonda estomacal longa n° 08 (nasogástrica) - descartável, confeccionada em material atóxico, atraumática, siliconizada, com orifícios laterais, conector universal embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica constando dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	medsonda	1,25	JAMARI COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP CNPJ: 13.287.059/0001-54
29	100	Unid.	Sonda estomacal longa n° 10 (nasogástrica) - descartável, confeccionada em material atóxico, atraumática, siliconizada, com orifícios laterais, conector universal embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica constando dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	medsonda	1,22	JAMARI COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP CNPJ: 13.287.059/0001-54
30	150	Unid.	Sonda estomacal longa n° 12 (nasogástrica) - descartável, confeccionada em material atóxico, atraumática, siliconizada, com orifícios laterais, conector universal. embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica constando dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	markmed	1,28	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
31	100	Unid.	Sonda estomacal longa n° 14 (nasogástrica) - descartável, confeccionada em material atóxico, atraumática, siliconizada, com orifícios laterais, conector universal embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica constando dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	markmed	1,28	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
32	150	Unid.	Sonda estomacal longa n° 16 (nasogástrica) - descartável, confeccionada em material atóxico, atraumática siliconizada, com orifícios laterais, conector universal embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica constando dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	medsonda	1,28	JAMARI COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP CNPJ: 13.287.059/0001-54
33	150	Unid.	Sonda estomacal longa n° 18 (nasogástrica) - descartável, confeccionada em material atóxico, atraumática, siliconizada, com orifícios laterais, conector universal embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica constando dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	markmed	1,24	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
34	200	Unid.	Sonda estomacal longa n° 20 (nasogástrica) - descartável, confeccionada em material atóxico, atraumática, siliconizada, com orifícios laterais, conector universal embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica constando dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	medsonda	1,30	JAMARI COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP CNPJ: 13.287.059/0001-54
35	150	Unid.	Sonda estomacal longa n° 22 (nasogástrica) - descartável, confeccionada em material atóxico, atraumática, siliconizada, com orifícios laterais, conector universal embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica constando dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	medsonda	1,40	JAMARI COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP CNPJ: 13.287.059/0001-54
36	80	Unid.	Sonda estomacal curta n° 24 (nasogástrica) - descartável, confeccionada em material atóxico, atraumática, siliconizada, com orifícios laterais, conector universal embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica constando dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	medsonda	1,40	JAMARI COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP CNPJ: 13.287.059/0001-54
37	50	Unid.	Sonda para alimentação com peso e cm fio guia inserido. Lúmen interno e sistema de peso revestidos por uma substância lubrificante hidrófila (Hydromer). 100% poliuretano radiopaco. Conector em "Y". Tamanho 08.	**deserto**	**deserto**	**deserto**
38	50	Unid.	Sonda para alimentação com peso e cm fio guia inserido. Lúmen interno e sistema de peso revestidos por uma substância lubrificante hidrófila (Hydromer). 100% poliuretano radiopaco. Conector em "Y". Tamanho 10.	**deserto**	**deserto**	**deserto**
39	100	Unid.	Sonda para alimentação com peso e cm fio guia inserido. Lúmen interno e sistema de peso revestidos por uma substância lubrificante hidrófila (Hydromer). 100% poliuretano radiopaco. Conector em "Y". Tamanho 12.	**deserto**	**deserto**	**deserto**
40	100	Unid.	**SUPRIMIDO**	**suprimido**	**sup.**	**suprimido**
41	1.440	Unid.	Sonda para aspiração traqueal descartável, n° 08 - confeccionada em material atóxico, maleável, transparente, atraumático, siliconizado, com orifícios adequados, conector universal. estéril, em embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica, constando externamente dados de identificação, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	markmed	0,60	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
42	1.440	Unid.	Sonda para aspiração traqueal descartável, n° 12 - confeccionada em material atóxico, maleável, transparente, atraumático, siliconizado, com orifícios adequados, conector universal. estéril, em embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica, constando externamente dados de identificação, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	markmed	0,88	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
43	200	Unid.	Sonda para aspiração traqueal descartável, n° 14 - confeccionada em material atóxico, maleável, transparente, atraumático, siliconizado, com orifícios adequados, conector universal. estéril, em embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica, constando externamente dados de identificação, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	markmed	1,20	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
44	50	Unid.	Sonda para aspiração traqueal descartável, n° 18 - confeccionada em material atóxico, maleável, transparente, atraumático, siliconizado, com orifícios adequados, conector universal. estéril, em embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica, constando externamente dados de identificação, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	**deserto**	**deserto**	**deserto**
45	50	Unid.	Sonda para aspiração traqueal descartável, n° 20 - confeccionada em material atóxico, maleável, transparente, atraumático, siliconizado, com orifícios adequados, conector universal. estéril, em embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica, constando externamente dados de identificação, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	**deserto**	**deserto**	**deserto**
46	50	Unid.	Sonda para aspiração traqueal descartável, n° 22 - confeccionada em material atóxico, maleável, transparente, atraumático, siliconizado, com orifícios adequados, conector universal. estéril, em embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica, constando externamente dados de identificação, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	**deserto**	**deserto**	**deserto**
47	100	Unid.	Sonda para aspiração traqueal descartável, n° 24 - confeccionada em material atóxico, maleável, transparente, atraumático, siliconizado, com orifícios adequados, conector universal. estéril, em embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que	markmed	1,09	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP

			permita abertura e transferência com técnica asséptica, constando externamente dados de identificação, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.			CNP: 02.475.985/0001-37
48	50	Unid.	Sonda retal nº. 12	markmed	0,73	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
49	50	Unid.	Sonda retal nº. 16	markmed	1,30	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
50	50	Unid.	Sonda retal nº. 18	markmed	1,30	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
51	50	Unid.	Sonda retal nº. 20	markmed	1,17	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
52	50	Unid.	Sonda retal nº. 30	**deserto**	**deserto**	**deserto**
53	50	Unid.	Sonda retal nº. 32	markmed	1,82	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
54	100	Unid.	Sonda uretral descartável n° 08 - confeccionada em material atóxico, maleável, transparente, atraumática, siliconizada, com orifícios estéril, embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica, contendo dados de identificação, procedência, data e tipo da esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	markmed	0,73	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
55	1.500	Unid.	Sonda uretral descartável n° 10 - confeccionada em material atóxico, maleável, transparente, atraumática, siliconizada, com orifícios estéril, embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica, contendo dados de identificação, procedência, data e tipo da esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	markmed	0,71	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
56	38.520	Unid.	Sonda uretral descartável n° 12 - confeccionada em material atóxico, maleável, transparente, atraumática, siliconizada, com orifícios estéril, embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica, contendo dados de identificação, procedência, data e tipo da esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	markmed	0,86	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
57	19.800	Unid.	Sonda uretral descartável n° 14 - confeccionada em material atóxico, maleável, transparente, atraumática, siliconizada, com orifícios estéril, embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica, contendo dados de identificação, procedência, data e tipo da esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	markmed	0,76	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
58	100	Unid.	Sonda uretral descartável n° 16 - confeccionada em material atóxico, maleável, transparente, atraumática, siliconizada, com orifícios estéril, embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica, contendo dados de identificação, procedência, data e tipo da esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	markmed	0,78	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP CNP: 02.475.985/0001-37
59	30	Unid.	Tubo endotraqueal com balão (3,0mm)- descartável, estéril, confeccionado em pvc aramado, flexível, radiopaco, provido de conector, balonete de baixa pressão, alto volume e balão piloto com válvula de segurança. Embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica contendo dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	solidor	6,56	C. P. PINTO COMÉRCIO DE MATERIAL CIRÚRGICO EM GERAL EIRELI- ME CNPJ: 16.917.181/0001-55
60	50	Unid.	Tubo endotraqueal com balão (4,0mm)- descartável, estéril, confeccionado em pvc aramado, flexível, radiopaco, provido de conector, balonete de baixa pressão, alto volume e balão piloto com válvula de segurança. Embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica contendo dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	solidor	5,62	C. P. PINTO COMÉRCIO DE MATERIAL CIRÚRGICO EM GERAL EIRELI- ME CNPJ: 16.917.181/0001-55
61	50	Unid.	Tubo endotraqueal com balão (5,0mm)- descartável, estéril, confeccionado em pvc aramado, flexível, radiopaco, provido de conector, balonete de baixa pressão, alto volume e balão piloto com válvula de segurança. Embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica contendo dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	solidor	6,56	C. P. PINTO COMÉRCIO DE MATERIAL CIRÚRGICO EM GERAL EIRELI- ME CNPJ: 16.917.181/0001-55
62	50	Unid.	Tubo endotraqueal com balão (5,5mm)- descartável, estéril, confeccionado em pvc aramado, flexível, radiopaco, provido de conector, balonete de baixa pressão, alto volume e balão piloto com válvula de segurança. Embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica contendo dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	solidor	4,97	C. P. PINTO COMÉRCIO DE MATERIAL CIRÚRGICO EM GERAL EIRELI- ME CNPJ: 16.917.181/0001-55
63	100	Unid.	Tubo endotraqueal com balão (6,0mm)- descartável, estéril, confeccionado em pvc aramado, flexível, radiopaco, provido de conector, balonete de baixa pressão, alto volume e balão piloto com válvula de segurança. Embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica contendo dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	solidor	5,47	C. P. PINTO COMÉRCIO DE MATERIAL CIRÚRGICO EM GERAL EIRELI- ME CNPJ: 16.917.181/0001-55
64	200	Unid.	Tubo endotraqueal com balão (6,5mm)- descartável, estéril, confeccionado em pvc aramado, flexível, radiopaco, provido de conector, balonete de baixa pressão, alto volume e balão piloto com válvula de segurança. Embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica contendo dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	solidor	4,87	C. P. PINTO COMÉRCIO DE MATERIAL CIRÚRGICO EM GERAL EIRELI- ME CNPJ: 16.917.181/0001-55
65	300	Unid.	Tubo endotraqueal com balão (7,0mm)- descartável, estéril, confeccionado em pvc aramado, flexível, radiopaco, provido de conector, balonete de baixa pressão, alto volume e balão piloto com válvula de segurança. Embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica contendo dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	solidor	4,89	C. P. PINTO COMÉRCIO DE MATERIAL CIRÚRGICO EM GERAL EIRELI- ME CNPJ: 16.917.181/0001-55
66	300	Unid.	Tubo endotraqueal com balão (7,5mm)- descartável, estéril, confeccionado em pvc aramado, flexível, radiopaco, provido de conector, balonete de baixa pressão, alto volume e balão piloto com válvula de segurança. Embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica contendo dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	solidor	5,34	C. P. PINTO COMÉRCIO DE MATERIAL CIRÚRGICO EM GERAL EIRELI- ME CNPJ: 16.917.181/0001-55
67	300	Unid.	Tubo endotraqueal com balão (8,0mm)- descartável, estéril, confeccionado em pvc aramado, flexível, radiopaco, provido de conector, balonete de baixa pressão, alto volume e balão piloto com válvula de segurança. Embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica contendo dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	solidor	5,44	C. P. PINTO COMÉRCIO DE MATERIAL CIRÚRGICO EM GERAL EIRELI- ME CNPJ: 16.917.181/0001-55
68	200	Unid.	Tubo endotraqueal com balão (8,5mm)- descartável, estéril, confeccionado em pvc aramado,	solidor	4,92	C. P. PINTO COMÉRCIO DE

			flexível, radiopaco, provido de conector, balonete de baixa pressão, alto volume e balão piloto com válvula de segurança. Embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica contendo dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.			MATERIAL CIRÚRGICO EM GERAL EIRELI- ME CNPJ: 16.917.181/0001-55
69	100	Unid.	Tubo endotraqueal com balão (9,0mm)- descartável, estéril, confeccionado em pvc aramado, flexível, radiopaco, provido de conector, balonete de baixa pressão, alto volume e balão piloto com válvula de segurança. Embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica contendo dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	solidor	5,89	C. P. PINTO COMÉRCIO DE MATERIAL CIRÚRGICO EM GERAL EIRELI- ME CNPJ: 16.917.181/0001-55
70	100	Unid.	Tubo endotraqueal com balão (9,5mm)- descartável, estéril, confeccionado em pvc aramado, flexível, radiopaco, provido de conector, balonete de baixa pressão, alto volume e balão piloto com válvula de segurança. Embalagem individual adequada, segura, compatível com o processo de esterilização e que permita abertura e transferência com técnica asséptica contendo dados de identificação, procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto.	solidor	5,89	C. P. PINTO COMÉRCIO DE MATERIAL CIRÚRGICO EM GERAL EIRELI- ME CNPJ: 16.917.181/0001-55

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 APRESENTAÇÃO DOS MATERIAIS E OS PRAZOS DE VALIDADE

6.1 Os prazos de validade, quando não expressos na própria descrição dos itens, não poderão ser inferiores a 12 (doze) meses;

6.2 A apresentação dos materiais/produtos deverá obedecer aos seguintes parâmetros:

6.2.1 Deverão estar estritamente de acordo com as especificações constantes do respectivo Termo de Referência, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens e validades;

6.2.2 Não serão aceitos materiais/produtos que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e/ou recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes;

6.2.3 As embalagens deverão conter as respectivas especificações técnicas dos mesmos e as informações concernentes a seus fabricantes ou importadores, estar em consonância com as normas da ANVISA, ABNT, etc.

CLÁUSULA VII – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

7.1 - 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 017/PGM/2016, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades:

7.2 O prazo de entrega do **OBJETO** não será superior a **30 (Trinta)** dias, após recebimento da Nota Empenho;

7.3 O fornecimento do (s) **OBJETO** (s) se dará à contratada de **forma parcelada, com pedido mínimo de 25% do quantitativo estimado**;

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

7.4.1 Provisoriamente - imediatamente depois de efetuada a entrega, no prazo de até 05 (cinco) dias para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações do Pregão;

7.4.2 O recebimento supra referido dar-se-á através de recibo aposto na nota fiscal/fatura, quando da sua entrega;

7.4.3 Definitivamente - depois de concluída a vistoria e encerrado o prazo de observação, que não poderão exceder 10 (dez) dias, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação;

7.5 O recebimento definitivo dar-se-á através do atesto da nota fiscal/fatura;

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

7.7 A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

7.8 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.

7.9 Fiscalizar a entrega **podendo sustar ou recusar o(s) material(is) entregue(s) em desacordo** com a especificação apresentada neste instrumento;

7.9.1 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.
7.10 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.
7.11 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.
7.12 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 VIII – LOCAL E FORMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS

8.3. O(s) PRODUTO(s) licitados, deverão ser entregues no **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde** situada na Avenida Tancredo Neves, 1.586, Setor Institucional, ao lado dos Correios no horário das 07:30 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:30 horas de segunda-feira a quinta-feira, e nas sextas-feiras das 07:30 ás 13:30 horas;

CLÁUSULA IX – DO FATURAMENTO

9.1 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
9.2 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.
9.3 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.
9.4 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 X – DO PAGAMENTO

10.1 - 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;
10.2- Para fins do disposto no item 10.1, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária;
10.3- A fatura/nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação acrescentando-se, no prazo fixado no item 10.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;
10.4- A Prefeitura Municipal poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:
10.5- Existência de qualquer débito para com o Contratante;
10.6- Se o objeto entregue não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.
10.7- 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= (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.
10.8- 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.
10.9-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.
10.10- 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.
10.11- A Prefeitura Municipal de Ariquemes não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

CLÁUSULA XI – DAS PENALIDADES (SANÇÕES ADMINISTRATIVAS)

11.1 - 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.
11.2 - 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.
11.3 - A CONTRADADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência;
11.4 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993;
11.5 - Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;
11.6 - 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;
11.7 - 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;
11.8 - O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;
11.9 - 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;
11.10 - 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;
11.11 - 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 XII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

12.1. Os preços informados pela licitante vencedora em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
12.2. 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 XIII – DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO DE PREÇOS – MAJORAÇÃO

13.1 – 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:
13.2 – 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;
13.3 – 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;
13.4 – 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;
13.5 – 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;
13.6 – 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;
13.6.1 – O reajuste de preços a ser aplicado é aquele apurado pela confrontação de preços de custo anterior e atual do produto;
13.6.2 - 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;
13.6.3 – Os pedidos que não estiverem instruídos em conformidade com o item 13.2, serão notificados pela GSRP para apresentarem em 05 (cinco) dias suas justificativas, juntamente com os documentos ausentes, **SOB PENA DE INDEFERIMENTO** do pedido;
13.6.4 – 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 13.2; 13.3; 13.6.1; 13.6.2; e 13.6.3;
13.6.5 - 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;**
13.7 – Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;
13.8 – 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;
13.9 – 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 XIV – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
14.1.1. pela Administração, quando:
14.1.1.1. as licitantes vencedoras não cumprirem as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

14.1.1.2. 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);
14.1.1.3. a(s) licitante(s) vencedora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente ata de registro de preços;
14.1.1.4. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
14.1.1.5. por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
14.1.2. 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;
14.1.2.1. 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.
14.2. 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.
14.2.1. 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 XV – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

15.1. 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 Saúde.
15.2. Autorizadas às aquisições, será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.
15.3. Após a assinatura do contrato, se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

CLÁUSULA XVI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 – 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);
16.2 - 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;
16.3 - 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;
16.4 - 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;
16.5 - 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.
16.7 - 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).
16.8 - 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;
16.9 - Responsabilizar-se por eventuais despesas com transporte quanto ao envio dos materiais para troca, caso haja defeitos;
16.10 - Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;
16.11 - 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 XVII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 – Receber os materiais de acordo com as especificações;
17.2 - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Termo de Referência;
17.3 - Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos materiais entregue, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
17.4 - Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
17.5 - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições.

CLÁUSULA XVIII – DA PROGRAMAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1 Se a eventual e futura contratação ocorrer ainda neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Ariquemes-RO, que tem como Projeto Atividade e Elemento de Despesa da Secretaria Municipal de Saúde, a seguir especificados:
18.2 Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes da aquisição, correrão por conta dos recursos, pela seguinte classificação orçamentária:
Órgão: Prefeitura municipal de Ariquemes;
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde;
Programação:
10.122.00022.032 – Manutenção e Coordenação das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde;
10.122.00022.035 – Recursos de Convenio - União/Estado;
10.122.00022.446 – Cumprir Determinações Judiciais;
10.301.00592.040 – Manutenção das Atividades das Unidades Básicas de Saúde;
10.301.00592.436 – Manutenção das Atividades do Programa de Atenção Domiciliar – EMAD;
10.301.00592.448 – Manutenção das Atividades Saúde Bucal;
10.302.00582.039 – Manutenção das Atividades da Rede Hospitalar;
10.302.00582.043 – Implantação e Manut. das Atividades do Centro Ondontológico;
10.302.00582.044 – Atenção a Portadores de Sofrimento Psíquico e Transtornos Mentais – CAPS;
10.302.00582.047 – Manut. das Ativ. do Fundo de Ações Estrat. E Comp. – FAEC/CIRURGIA ELETIVA;
10.302.00582.398 – Implantação e Manut. do SAMU – Serviços de Atend. Móvel de Urgência;
10.302.00582.413 – Outros Programas Fundo a Fundo – FAEC;
10.302.00582.416 – Implantação do Programa Rede Cegonha;
10.302.00582.429 – Implantação de Rede Viver Sem Limites – Cer Belmira Araújo;
10.302.00582.439 – Implantação da Rede de Urgência e Emergência – RUE;
10.305.00622.042 – Implantação e Manutenção das Atividades da Zoonoses;
10.305.00622.046 – Implem. e Manut. das Ativ. Vigilância e Promoção em Saúde;

10.305.00622.417 – Vigilância, Prevenção e Controle das Hepatites Virais;
10.305.00622.418 – Outros Programas Fundo a Fundo Vig. Prom. em Saúde;
10.301.00592.414 - Outros Programas Fundo a Fundo PAB
10.302.00582.415 - Outros Programas Fundo a Fundo MAC
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo;
Fonte de Recurso: RP-102; SUS-107; SUS-307; Transferência de Convênios – 214; Outros Recursos Estaduais Destinados-121; Remuneração de Depósitos bancários – 194.

CLÁUSULA XIX – DAS INFORMAÇÕES GERAIS

19.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 3535-3666 com o **Sr. Eder Fernando S. Paster**, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada no Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, na Avenida Tancredo Neves, Nº. 2.166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

CLÁUSULA XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Integram esta Ata o Edital de **Pregão Eletrônico Nº. 109/SEMPOG/2016**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº. 8.287/07/SEMSAU/2016.**

20.2. 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. 109/SEMPOG/2016, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito.

CLÁUSULA XXI – DO FORO

21.1 - 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:
C. P. Pinto Comércio de Material Cirúrgico em Geral EIRELI- ME
CNPJ: 16.917.181/0001-55
Representante:
CÁSSIA PEREIRA PINTO

Empresa:
COVAN Comércio Varejista e Atacadista do Norte LTDA – EPP
CNP: 02.475.985/0001-37
Representante:
GESISBEL FERREIRA DOS SANTOS

Empresa:
Jamari Comércio e Empreendimentos LTDA – EPP
CNPJ: 13.287.059/0001-54
Representante:
DAIANY MENDES DA COSTA PEREIRA

Empresa:
MBR Fernandes – EPP
CNPJ: 16.845.253/0001-04
Representante:
MALAQUIAS BATISTA RIBEIRO FERNANDES

Publicado por:
Valdesir Suhre
Código Identificador:DB3D3975

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAL DE BURITIS - INPREB
ANEXO 17 - DIVIDA FLUTUANTE

INST DE PREV DOS SERV PUBLICOS MUN DE BURITIS
Exercício: 2014

Demonstração da Dívida Flutuante
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo XVII, da Lei nº 4.320/64
no Período de Janeiro a Dezembro

TÍTULOS	RESTOS A PAGAR						
	Saldo do exercício	Movimento no Exercício					Saldo para o Exercício seguinte
		Inscrição	Liquidação Inscrição	Liquidação Baixa	Cancelado	Pago	
Contas a Pagar Inscrito Processado							
Contas a Pagar: 2014	0,00	260,01	0,00	0,00	0,00	0,00	260,01
TOTAL GERAL :	0,00	260,01	0,00	0,00	0,00	0,00	260,01
Comentários							
-							

CLERISTON COUTO DE SOUSA
Diretor-Executivo

FABIANO ANTONIETTI
Contador
CRC 0006123/O

Publicado por:
Fabiano Antonio Antonietti
Código Identificador:CB2577B3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 003/PMJ-SEMSAU/2016

PREGÃO ELETRÔNICO: 001/PMJ-SEMSAU/2016
PROCESSO: Nº 197/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 MEDICAMENTOS** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de saúde, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais nº 5.221/2008 e 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 - Registro de Preços para futura e eventual **aquisição de medicamentos,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

2. DA VIGÊNCIA

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

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. Caberá à Prefeitura Municipal a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente Decreto (5.220/08.. No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos medicamentos são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.
4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO
4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no Anexo I deste instrumento.
5 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da convocação;

Iniciar o fornecimento do objeto dessa Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.

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

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

6 - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA
6.1. No recebimento e aceitação de qualquer item, objeto desta Ata de Registro de Preços, serão observadas as especificações contidas no instrumento convocatório.
Expedida a Nota de Empenho, o recebimento de seu objeto ficará condicionado à observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, “a” e “b”, da Lei 8.666/93 e alterações.

6.3. **PRAZO DE ENTREGA:** O fornecimento/entrega deverá ser efetuado no prazo máximo de 20(vinte) dias corridos, na totalidade do objeto contratado, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou do Instrumento de contrato, se for o caso.

LOCAL/HORÁRIOS:

6.4.1 - Os medicamentos deverão ser entregues na sede urbana do município de Jaru, no **ALMOXARIFADO CENTRAL**, sob responsabilidade e controle do órgão competente**: Av: RIO BRANCO Nº 2017 -** Telefone: (69) 3521 – 4730 - Jaru, Rondônia;

6.4.2. Os dias de funcionamento são de segunda a sexta-feira, das 7h30mint às 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 10 **(dez) dias úteis**, a contar da apresentação da nota fiscal para **aceitá-la ou rejeitá-la**.

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

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

7.5 - A Prefeitura, através dos órgãos requisitantes, providenciará o pagamento até o valor de R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais) no prazo de 15 **(quinze) dias corridos**, acima desse valor, a prazo de pagamento será de até 30 **(trinta) dias corridos** contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos e do aceite da nota fiscal.

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

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

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

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

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

. A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;

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

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

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

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

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

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

9.11.9.1 por razões de interesse público ou

9.11.9.2 a pedido do fornecedor.

- UTILIZAÇÃO DA ATA

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

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

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

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

11 - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

12.1. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus para o Órgão/Entidade toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caso constatada divergência na especificação;

12.2 - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA;

12.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

12.4 - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

12.5 - Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

12.6 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

12.7 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Administração Pública.

12.8 - Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

12.9 - Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofre em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

12.10 - Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correrão por conta exclusiva da contratada;

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

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

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

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

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

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

13.6 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14– DO REALINHAMENTO DE PREÇO

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

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

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

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

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

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

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

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

15. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

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

16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

Jaru/RO, 04 de abril de 2016.

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

ANGAI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP –					
CNPJ: 04.217.590/0001-60					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0006	Tramadol, Cloridrato 100mg/ml , Ampola 1ml	generico	2.000 AMP	R$ 0,72	R$ 1.440,00
0018	Neomicina + Bacitracina Pomada 5mg, Tubo 10gr	NEBACIDERME	3.000 UN	R$ 0,97	R$ 2.910,00
0067	Dipirona Monoidratada; Butilbrometo de Escopolamina 4mg/ml + 500mg/ml, Ampola de 5ml	GENERICO	12.000 AMP	R$ 1,40	R$ 16.800,00
0115	Carvedilol 12,5mg, Comprimido	EMS	5.500 CPR	R$ 0,15	R$ 825,00
0122	Cloridrato de Amiodarona 200mg, Comprimido	GEOLAB	2.000 CPR	R$ 0,35	R$ 700,00
0170	Carvedilol 3,125mg, Comprimido	EMS	6.000 CPR	R$ 0,14	R$ 840,00
Total					**R$ 23.295,00**

CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES Ltda –					
CNPJ: 03.652.030/0001-70					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0004	Fenoterol, Bromidrato 20ml Gotas	prati d.	500 FR	R$ 2,33	R$ 1.165,00
0019	Lidocaína, Cloridrato 2% Gel/ Tubo 30g	pharlab	4.000 UN	R$ 1,59	R$ 6.360,00
0020	Prometazina, Cloridrato 25mg/ml, Ampola de 2ml	cristalia	2.500 AMP	R$ 1,48	R$ 3.700,00
0025	Clorid. de Clorpromazina 5mg/ml Ampola de 5ml	união quimica	200 AMP	R$ 0,83	R$ 166,00
0047	Fenobarbital Sódico, 100mg/ml Solução Injetável,ampola de 2ml	teuto	300 AMP	R$ 1,14	R$ 342,00
0073	Succinato Sódico de Hidrocortisona 500mg Frasco – Ampola I.M/i.V	teuto	4.000 FAM	R$ 6,20	R$ 24.800,00
0090	Cloridrato de Ambroxol 15mg/5ml Xaropre Pediátrico Frasco 120ml + Cop	prati d.	1.500 FR	R$ 1,94	R$ 2.910,00
0092	Fenitoína Sódica 50mg/ml E.V/i.M Ampola 5ml	cristalia	200 AMP	R$ 1,90	R$ 380,00
0103	Cloridrato de Clorpromazina 25mg, Comprimido	cristalia	15.000 CPR	R$ 0,22	R$ 3.300,00
0105	Fenobarbital 40mg/ml – Frasco / 20ml	sanval	800 FR	R$ 1,78	R$ 1.424,00
0106	Fenobarbital 100mg, Comprimido	teuto	100.000 CPR	R$ 0,09	R$ 9.000,00
0110	Estolato, Eritromicina 500mg, Cápsula	prati d.	2.000 CP	R$ 0,61	R$ 1.220,00
0111	Cloridrato de Ciprofloxacino 500mg, Comprimido	prati d.	7.000 CPR	R$ 0,17	R$ 1.190,00
0113	Ácido Fólico 5mg, Comprimido	natulab	60.000 CPR	R$ 0,04	R$ 2.400,00
0114	Cloridrato de Biperideno 2mg, Comprimido	cristalia	50.000 CPR	R$ 0,19	R$ 9.500,00
0118	Clopidogrel (bissulfato de Clopidogrel) 75mg Comprimido	prati d.	2.000 CPR	R$ 0,39	R$ 780,00
0127	Maleato de Enalapril 10mg Comprimido	TEUTO	8.000 CPR	R$ 0,04	R$ 320,00
0128	Cloridrato de Metformina 500mg Comprimido	PRATI D.	20.000 CPR	R$ 0,05	R$ 1.000,00
0129	Sulfato Ferroso 40mg Comprimido	NATULAB	50.000 CPR	R$ 0,04	R$ 2.000,00
0130	Alopurinol 100mg Comprimido	SANVAL	3.000 CPR	R$ 0,04	R$ 120,00
0132	Atenolol 50mg Comprimido	prati d.	10.000 CPR	R$ 0,04	R$ 400,00
0135	Nifedipino 10mg Comprimido	neo quimica	8.000 CPR	R$ 0,03	R$ 240,00
0138	Cefalexina 250mg/5ml – Pó Prep. Ext. – Frasco Com 60ml	BRAINFARMA	5.000 FR	R$ 6,69	R$ 33.450,00
0140	Azitromicina 500mg, Comprimido	prati d.	5.000 CPR	R$ 0,48	R$ 2.400,00
0144	Budesonida 32 Mcg - Suspensão Aquosa Nasal – Frasco Com 3 Ml (60 Doses)	biosintetica	100 FR	R$ 15,23	R$ 1.523,00
0145	Budesonida 50 Mcg suspensão Aquosa Nasal – Frasco Com 3 Ml (60 Doses)	biosintetica	80 FR	R$ 22,45	R$ 1.796,00
0147	Carbonato de Cálcio 500mg, Comprimido Frasco C/ 30 Comp.	vitamed	1.000 FR	R$ 1,50	R$ 1.500,00
0149	Ciprofibrato 100 Mg – Comprimido	brainfarma	500 CPR	R$ 0,40	R$ 200,00
0150	Cloreto de Sódio 30mg/ml - solução Nasal – Frasco 50 Ml + Conta-Gotas	mariol	100 FR	R$ 2,00	R$ 200,00
0161	Nitrato de Miconazol 20 Mg/g - Creme Dermatológico – 28 G Tubo	prati d.	150 UN	R$ 1,50	R$ 225,00
0162	Nitrato de Miconazol 20 Mg/g - Creme Vaginal – Tubo 80 G + Aplicador Tubo	prati d.	300 UN	R$ 4,98	R$ 1.494,00
0165	Sulfametoxazol + Trimetoprima 40 Mg/ml + 8mg/ml Suspensão Oral – Frasco Com 100 Ml	teuto	3.000 FR	R$ 1,42	R$ 4.260,00
0166	Sulfato de Salbutamol 100 Mcg – Aerossol – 200 Doses	teuto	200 UN	R$ 6,19	R$ 1.238,00
0171	Ivermectina 6mg, Comprimido	vitapan	1.000 CPR	R$ 0,30	R$ 300,00
0173	Dexametasona 0,1mg/ml – Elixir – Frasco Com 100ml	multilab	1.500 FR	R$ 0,65	R$ 975,00
0175	Espironolactona 25mg, Comprimido	ASPEN PHARMA	10.000 CPR	R$ 0,10	R$ 1.000,00
0176	Cloridrato de Fluoxetina 20mg, Comprimido	teuto	20.000 CPR	R$ 0,06	R$ 1.200,00
Total					**R$ 124.478,00**

COVAN COM. VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA –					
CNPJ: 02.475.985/0001-37					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0021	Água Destilada, 20ml Ampola de Polietileno	Isofarma	3.000 AMP	R$ 0,29	R$ 870,00
0174	Estolato de Eritromicina 50mg/ml Suspensão Oral Frasco 100ml	Prati	700 FR	R$ 6,97	R$ 4.879,00
Total					**R$ 5.749,00**

DELTA MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. –					
CNPJ: 08.835.955/0001-70					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0022	Cloridrato de Ambroxol 30mg/5ml Xarope Adulto 100ml Frasco + Cop	FARMACE	1.500 FR	R$ 1,43	R$ 2.145,00
0027	Clorid. de Dopamina 5mg/ml Ampola de 10ml	TEUTO	300 AMP	R$ 1,49	R$ 447,00
0036	Haloperidol 5mg/ml Ampola 1ml	TEUTO	500 AMP	R$ 1,14	R$ 570,00

0037	Petidina, Cloridrato 50mg/ml ,ampola	UNIÃO QUIMICA	1.500 AMP	R$ 1,71	R$ 2.565,00
0091	Cloranfenicol; Colagenase 0,6u/g + 0,01 G Pomada Dermatológica Tubo 30 G	CRISTALIA	2.000 PMA	R$ 13,19	R$ 26.380,00
0097	Ceftriaxona Sódica 1g, Pó Uso I.V frasco - Ampola	TEUTO	12.000 FAM	R$ 3,12	R$ 37.440,00
0100	Cloreto de Suxametônio 100mg Pó Liofilizado Frasco – Ampola	BLAU	200 FAM	R$ 11,10	R$ 2.220,00
0141	Carvedilol 25mg Comprimido	BIOLAB	3.500 CPR	R$ 0,21	R$ 735,00
0142	Albendazol 40 Mg/10ml Suspensão Oral – Frasco 10 Ml	PRATI DONADUZZI	3.000 FR	R$ 0,99	R$ 2.970,00
0164	Sulfadiazina 500 Mg – Comprimido	SOBRAL	3.000 CPR	R$ 0,14	R$ 420,00
Total					**R$ 75.682,00**

HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACEUTICA LTDA –

CNPJ: 01.571.702/0001-98

Item	Produto	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0010	Cloreto de Sódio, / Soro Fisiologico 9% 250 Ml. Bolsa Isenta de Pvc. Sistema Fechado.	Halex Istar	5.000 UN	R$ 2,00	R$ 10.000,00
0012	Glicose: soro Glicosado 5%: 250 Ml. Bolsa Isenta de Pvc. Sistema Fechado.	Halex Istar	3.000 UN	R$ 2,11	R$ 6.330,00
0086	Soro Glicofisiológico 500ml Sistema Fechado Bolsa	Halex Istar	4.000 UN	R$ 3,00	R$ 12.000,00
0096	Cloreto de Sódio, soro Fisiologico 9% 100 Ml. Bolsa Isenta de Pvc. Sistema Fechado.	Halex Istar	10.000 UN	R$ 1,80	R$ 18.000,00
Total					**R$ 46.330,00**

INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA –

CNPJ: 12.889.035/0001-02

Item	Produto	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0007	Furosemida 10mg/ml, Ampola 2ml	FUROSANTISA	4.500 AMP	R$ 0,39	R$ 1.755,00
0016	Acebrofilina 5mg/ml Frasco 120ml, Xarope Infantil + Cp Med X 10ml	CIMED	2.000 FR	R$ 2,34	R$ 4.680,00
0029	Diazepam 5mg/ml , Ampola de 2ml	SANTISA	1.000 AMP	R$ 0,55	R$ 550,00
0031	Cetamina, Cloridrato 50mg/ml 10ml Frasco - Ampola	CLORTAMINA	20 AMP	R$ 29,45	R$ 589,00
0049	Flumazenil 0,1mg/ml, Iv Ampola de 5ml	FLUNEXIL	20 AMP	R$ 29,45	R$ 589,00
0063	Ácido Tranexâmico 250mg/5ml Uso Intravenoso, Ampola	HIPOLABOR	500 AMP	R$ 2,30	R$ 1.150,00
0077	Cloridrato de Vancomicina 500mg pó Liofilizado I.V, Frasco - Ampola	BLAU FARMACEUTICA	500 FAM	R$ 6,01	R$ 3.005,00
0099	Cefalotina Sódica 1g, Pó, Uso I.V Frasco – Ampola	KEFALOMAX	10.000 FAM	R$ 3,65	R$ 36.500,00
0107	Carbamazepina 20mg/ml Suspensão	MEDLEY	5.000 UN	R$ 4,39	R$ 21.950,00
0116	Ibuprofeno 600mg, Comprimido	IBUPRIL	20.000 CPR	R$ 0,07	R$ 1.400,00
0126	Maleato de Dexclorfeniramina 2mg Comprimido	HYSTIN	5.000 CPR	R$ 0,06	R$ 300,00
0143	Alendronato de Sódio 70 Mg - Comprimido	OSTEOFAR	250 CPR	R$ 0,28	R$ 70,00
0157	Levotiroxina Sódica 25 Mcg - Comprimido	EUTHYROX	5.000 CPR	R$ 0,10	R$ 500,00
0158	Levotiroxina Sódica 50 Mcg - Comprimido	EUTHYROX	2.500 CPR	R$ 0,10	R$ 250,00
0159	Levotiroxina Sódica 100 Mcg - Comprimido	EUTHYROX	1.000 CPR	R$ 0,10	R$ 100,00
0160	Maleato de Enalapril 20mg, Comprimido	ENALAMED	5.000 CPR	R$ 0,04	R$ 200,00
0167	Cloridrato de Nortriptilina 25mg, Comprimido	EUROFARMA	5.000 CPR	R$ 0,26	R$ 1.300,00
0168	Cloridrato de Nortriptilina 50mg Comprimido	MEDLEY	7.000 CPR	R$ 0,36	R$ 2.520,00
Total					**R$ 77.408,00**

LIFE CENTER COM. E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA –

CNPJ: 21.227.039/0001-16

Item	Produto	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0008	Diclofenaco Sódico 25 Mg/ml Solução Injetável Amp C/ 3ml	Farmace	12.000 AMP	R$ 0,49	R$ 5.880,00
0023	Dipirona Sódica 500mg/ml 2ml ampola	Farmace	15.000 AMP	R$ 0,48	R$ 7.200,00
0030	Ácido Ascórbico 100mg/ml Injetável Ampola	HYPOFARMA	8.000 AMP	R$ 0,62	R$ 4.960,00
0033	Amiodarona 50mg/ml Ampola 3ml	HIPOLABOR	250 AMP	R$ 1,55	R$ 387,50
0039	Terbutalina, Sulfato 0,5mg/ml –ampola Sc	HIPOLABOR	300 AMP	R$ 1,86	R$ 558,00
0045	Cloreto de Potássio 19,1 % Ampola C/ 10 Ml Solução Injetável	EQUIPLEX	350 AMP	R$ 0,29	R$ 101,50
0056	Atropina, Sulfato 0,25mg/ml, Ampola	ISOFARMA	600 AMP	R$ 0,29	R$ 174,00
0078	Fosfato Dissódico de Dexametasona Injetável 4mg/2,5ml, Ampola	HYPOFARMA	9.000 AMP	R$ 0,78	R$ 7.020,00
0079	Gentamicina, Sulfato (80mg/2ml), Ampola	HIPOLABOR	5.000 AMP	R$ 0,50	R$ 2.500,00
0080	Glicose 25% Ampola Polietileno 10ml	Farmace	2.000 AMP	R$ 0,20	R$ 400,00
0084	Cloreto de Sódio 0,9% Ampola de Polietileno 10ml	EQUIPLEX	300 AMP	R$ 0,21	R$ 63,00
0094	Metronidazol 5mg/ Ml (0,5%), Bolsa de 100ml, Uso Intravenoso Sistema Fechado	ISOFARMA	3.000 UN	R$ 2,25	R$ 6.750,00
0112	Cloridrato de Metoclopramida 4mg/ml ;solução Oral – Frasco Com 10ml	MARIOL	1.200 FR	R$ 0,51	R$ 612,00
0124	Espironolactona 100mg, Comprimido	ASPEN	6.000 CPR	R$ 0,26	R$ 1.560,00
0125	Ibuprofeno 50mg/ml – Frasco/ 30ml	MULTILAB	2.000 FR	R$ 1,03	R$ 2.060,00
0136	Prednisona 5mg Comprimido	VITAPAN	15.000 CPR	R$ 0,07	R$ 1.050,00
Total					**R$ 41.276,00**

MARCOFARMA DISTR DE PROD FARMACEUTICOS LTDA –

CNPJ: 06.935.554/0001-67

Item	Produto	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0017	Ácido Acetilsalicílico 100mg, Comprimido	DORMEC	50.000 CPR	R$ 0,02	R$ 1.000,00
0117	Metronidazol 250mg, Comprimido	GENÉRICO	20.000 CPR	R$ 0,08	R$ 1.600,00
0119	Prednisona 20mg Comprimido	GENÉRICO	10.000 CPR	R$ 0,12	R$ 1.200,00
0123	Fluconazol 150mg, Comprimido	FLUCOVIL	1.500 CPR	R$ 0,18	R$ 270,00
0131	Alopurinol 300mg Comprimido	GENÉRICO	5.000 CPR	R$ 0,12	R$ 600,00
0133	Besilato de Anlodipino 5mg Comprimido	AMLODIL	10.000 CPR	R$ 0,02	R$ 200,00
0148	Cetoconazol 20 Mg/g - Shampoo – Frasco Com 100 Ml	GENÉRICO	80 FR	R$ 3,85	R$ 308,00
0151	Dexametasona 4 Mg – Comprimido	GENÉRICO	1.000 CPR	R$ 0,20	R$ 200,00
0163	Nitrofurantoína 100 Mg - Cápsula	GENÉRICO	4.000 CP	R$ 0,14	R$ 560,00
Total					**R$ 5.938,00**

PRESTOMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA A SAUDE LTDA –

CNPJ: 10.749.915/0001-58

Item	Produto	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0041	Cloranfenicol 1g Pó Inj + Diluente Frasco – Ampola I.V	blausiegel	2.500 AMP	R$ 2,99	R$ 7.475,00
0061	Lidocaína, Cloridrato Dosagem 10% Spray,solução Tópica, Frasco	hipolabor	100 FR	R$ 33,00	R$ 3.300,00
0093	Gentamicina 40mg/2ml, Ampola	santisa	3.000 AMP	R$ 0,60	R$ 1.800,00
0098	Ceftriaxona Sódica 500mg, Pó Uso I.V Frasco - Ampola	eurofarma	4.000 FAM	R$ 5,60	R$ 22.400,00
0108	Clonazepam 2,5mg/ml – Solução Oral – Frasco/20ml	hipolabor	3.500 FR	R$ 1,39	R$ 4.865,00
0169	Cloridrato de Nortriptilina 75mg, Comprimido	hipolabor	2.000 CPR	R$ 0,28	R$ 560,00
Total					**R$ 43.200,00**

PRO-HOSPITAL PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. –					
CNPJ: 10.202.833/0001-99					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0024	Lactulose 667mg/ml – 120ml Xarope,frasco + Cop (sabor Ameixa)	UNIAO QUIMICA	500 FR	R$ 6,90	R$ 3.450,00
0026	Cloreto de Sódio 20% Ampola de 10ml	SAMTEC	200 AMP	R$ 0,22	R$ 44,00
0028	Clorid. de Midazolam 1mg/ml Ampola de 5ml	UNIAO QUIMICA	500 AMP	R$ 1,38	R$ 690,00
0032	Metoclopramida, 5mg/ml, Ampola de 2ml	ISOFARMA	7.000 AMP	R$ 0,27	R$ 1.890,00
0043	Água Destilada Água Bidestilada Em Bolsa Pvc C/ 500 Ml, Sistema Fechado, Com Duas Entradas	EQUIPLEX	4.500 UN	R$ 2,74	R$ 12.330,00
0051	Gliconato de Cálcio 10%, Ampola de 10ml	ISOFARMA	500 AMP	R$ 1,34	R$ 670,00
0052	Metilergometrina Maleato 0,2mg/ml, Solução Injetável, Ampola	UNIAO QUIMICA	200 AMP	R$ 1,30	R$ 260,00
0055	Ocitocina 5ui, Ampola	UNIAO QUIMICA	3.000 AMP	R$ 1,24	R$ 3.720,00
0057	Sulfato de Magnésio 50%, Ampola de 10ml	ISOFARMA	250 AMP	R$ 0,56	R$ 140,00
0058	Tenoxicam 40mg/frasco - Ampola Pó Liofilizado,	UNIAO QUIMICA	4.000 AMP	R$ 5,96	R$ 23.840,00
0060	Bupivacaína, Cloridrato, Associada À Glicose Dosagem 0,5% + 8% Ampola	HYPOFARMA	3.000 AMP	R$ 2,59	R$ 7.770,00
0062	Simeticona 75mg/ml, Gotas Frasco 15ml	HIPOLABOR	1.000 FR	R$ 0,75	R$ 750,00
0064	Sulfadiazina de Prata 10mg/g, Creme Dermatológico, Bisnaga 120g	PRATIDONADUZZI	1.500 UN	R$ 16,00	R$ 24.000,00
0068	Ciprofloxacino E.V, 200mg, 2mg/ml (0,2%), Bolsa 100ml, Sistema Fechado	ISOFARMA	3.000 UN	R$ 2,32	R$ 6.960,00
0087	Cetoprofeno 100mg e.V Frasco - Ampola	CRISTALIA	4.000 FAM	R$ 3,33	R$ 13.320,00
0139	Citrato de Sódio, Cloreto de Potássio, Cloreto de Sódio (sais Para Reidratação Oral) Pó Prep. Extrato de Laranja Enve...	PRATIDONADUZZI	500 UN	R$ 0,60	R$ 300,00
0172	Carvedilol 6,25mg Comprimido	BIOLAB	300 CPR	R$ 0,16	R$ 48,00
Total					**R$ 100.182,00**

SOCIBRA DISTRIBUIDORA LTDA –					
CNPJ: 84.613.439/0001-80					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0009	Manitol 20% bolsa, 250 Ml, Solução Injetável	JP	300 AMP	R$ 3,98	R$ 1.194,00
0011	Cloreto de Sódio, soro Fisiologico 9% 500 Ml. Bolsa Isenta de Pvc. Sistema Fechado.	JP	12.000 UN	R$ 2,63	R$ 31.560,00
0013	Glicose; soro Glicosado 5% 500 Ml. Bolsa Isenta de Pvc. Sistema Fechado.	JP	12.000 UN	R$ 2,69	R$ 32.280,00
0014	Soro Ringer Lactado 500 Ml, Bolsa Isenta de Pvc. Sistema Fechado.	JP	5.000 UN	R$ 2,85	R$ 14.250,00
0015	Soro Ringer Simples, 500c Ml, Bolsa Isenta de Pvc. Sistema Fechado.	JP	2.000 UN	R$ 2,86	R$ 5.720,00
0044	Citrato de Fentanila 0,05mg/ml Solução Injetável Ampola de 5ml	U.QUIMICA	250 AMP	R$ 2,65	R$ 662,50
0050	Glicose 50%, Ampola de 10ml	FARMACE	3.000 AMP	R$ 0,25	R$ 750,00
0059	Cloreto de Sódio, Solução Fisiológica 0,9%. Em Bolsa Pvc C/1000 Ml, Sistema Fechado Duas Entradas	BAXTER	4.000 UN	R$ 4,05	R$ 16.200,00
Total					**R$ 102.616,50**

SUPERMEDICA DIST. HOSPITALAR EIRELI - ME –					
CNPJ: 06.065.614/0001-38					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0005	Ranitidina, Cloridrato Dosagem 25mg/ml, Ampola de 2ml	HYPOFARMA	9.000 AMP	R$ 0,51	R$ 4.590,00
0034	Heparina Sódica 5.000 Ui 5ml Frasco - Ampola I.V/s.C	BLAU	200 AMP	R$ 9,60	R$ 1.920,00
0048	Fitomenadiona 10mg/ml Solução Injetável, Ampola	HIPOLABOR	2.000 AMP	R$ 0,88	R$ 1.760,00
0069	Lidocaína 2% S/ Vaso. 20mg/ml , Frasco – Ampola de 20ml	HYPOFARMA	3.000 FAM	R$ 2,14	R$ 6.420,00
0088	Omeprazol 40mg Pó Liofilizado + Diluente Frasco - Ampola	BLAU	4.000 FAM	R$ 5,00	R$ 20.000,00
0089	Cloranfenicol; Desoxirribonucleosefibrinolisina 666ui/g + 1ui/g + 10m/g Pomada Dermatológica Tubo 30g	CRISTALIA	3.000 PMA	R$ 40,00	R$ 120.000,00
0102	Fosfato de Sódio Dibásico 160+60 Mg/ml Sol. Retal Frasco 130ml	NATULAB	50 FR	R$ 5,00	R$ 250,00
0120	Cloridrato de Prometazina 25mg Comprimido	TEUTO	15.000 CPR	R$ 0,07	R$ 1.050,00
0121	Albendazol 400mg, Comprimido	GREENPHARMA	10.000 CPR	R$ 0,50	R$ 5.000,00
Total					**R$ 160.990,00**
Valor Total: R$ 807.144,50					

MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE
Gerência do Sistema de Registro de Preços

JARU – RO, 04 de Abril de 2016.

Empresas Detentoras:

ANGAI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA □ EPP	**CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**	**COVAN COM. VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE - LTDA**
CNPJ: 04.217.590/0001□60	CNPJ: 03.652.030/0001□70	CNPJ: 02.475.985/0001□37
Tel.: (41) 3606-7535/(46)3211 5462	Telefone: (54) 3523□2700	Telefone: (69) 3521□5181
End.: ROD DA UVA PR □ 902 ROCA GRANDE	End.: BR480 N°795, saída para Erechim□RS – Centro	End. Avenida Dom Pedro I , 2678 Centro
Colombo/PR	Barão de Cotegipe/RS	Jaru/RO
CEP: 83.402□000	CEP: 99.740□000	CEP: 78.940□000
E-mail: licita07@aangai.com.br	E-mail: medicamentos@centermedi.com.br	E-mail: covan-@hotmail.com
Rosemery Américo Salvador CPF: 020.219.419□14 Representante Legal	**Edivar Szymanski** CPF: 670.481.290□34 Representante Legal	**Paulo Pedro Stocco** CPF: 043.306.728□47 Representante Legal
DELTA MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.	**HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACEUTICA LTDA**	**INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**
CNPJ: 08.835.955/0001□70	CNPJ: 01.571.702/0001□98	CNPJ: 12.889.035/0001□02
Tel.: (62) 3998-4950 Fax:(62) 3945□8050	Tel.: (65) 3625-2480	Tel. (54) 3522□4273
End.: Rua Yanomamis, nº	Fax:(65) 8111-6182	End. Rua Rubens Derks, nº 105 CX Postal 2048 –
Residencial Petrópolis	End. BR 153 KM 3 CHACARA RETIRO Goiânia/GO	Industrial Erechim/RS
Goiânia/GO	CEP:74.775□027	CEP: 99.706□300
CEP: 74.460□721	E-mail: m.zabotte@uol.com.br	E-mail:licitacao02@inovamed□rs.com.br
E-mail: deltamed@deltamedhosp.com.br	hospmedcba@uol.com.br	contratos@inovamed-rs.com.br
Franklin Teixeira Duarte 868.783.101□30 Representante Legal	**Leandro Pereira da Silva** CPF:017.406.051-36 Representante Legal	**Sidnei R. Stivens** CPF:004.421.050-70 Sócio - Gerente
LIFE CENTER COM. E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	**MARCOFARMA DISTR DE PROD FARMACEUTICOS LTDA**	**PRESTOMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA A SAUDE LTDA**
CNPJ: 21.227.039/0001□16	CNPJ: 06.935.554/0001□67	CNPJ: 10.749.915/0001□58
Telefone (54) 3712□3505 Fax:(54) 3712□3515	Tel. (54) 3341□1831Fax (54) 3341□5165	Tel.(54) 3321□6345 Fax:(54) 3522□4801

End. Av. Caldas Junior,271 - Três Vendas -	End. Rua Pedro Toniollo n° 1141- Industrial	End. Rua Pernambuco n. 1647 - Linho
CEP:99.713□150	Getúlio Vargas/RS	Erechim/RS
Erechim/RS	CEP: 99.900□000	CEP: 99.700□000
E-mail: lifecenter@lifecentermedicamentos.com	E-mail: licita@marcofarma.com.br	E-mail: prestomedi@bol.com.br
Jaime Cerutti CPF:□ 912.394.190□15 Representante Legal	**Marcos Wavzenkievicz** CPF: 727.402.640□20 Representante Legal	**Edson Rover** CPF: □ 987.053.260□87 Representante Legal
PRO□HOSPITAL PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.	**SOCIBRA DISTRIBUIDORA LTDA**	**SUPERMEDICA DIST. HOSPITALAR EIRELI □ ME**
CNPJ: 10.202.833/0001□99	CNPJ: 84.613.439/0001□80	CNPJ: 06.065.614/0001□38
Tel.(62) 3565-6457/(62) 3202□7641	Tel.(69) 3211□7700 Fax: (69) 3211□7708	Tel.(62) 3928□8989 Fax:(62) 3928□8989
End. AV. LAURICIO PEDRO RASMUSSEN	End. Avenida Rafael Vaz e Silva, 3091	End. RUA C□159
VILA SANTA ISABEL	Liberdade	JARDIM AMERICA
Goiânia/GO	Porto Velho/RO	Goiânia/GO
CEP: 74.633□42	CEP: 76.803□870	CEP: 74.255□140
E-mail: prohospitalph@hotmail.com	E-mail: socibra@socibra.com/cotacao@socibra.com	E-mail: licitacao02@supermedica.com.br
Mariana Borges Garcia CPF: 013.095.551□50 Representante Legal	**Veruska Lanino da Rocha** CPF: 306.439.022-87 Representante Legal	**Agnaldo Do Carmo Chag**as CPF: 895.030.901□72 Representante Legal

Publicado por:
Maria Aparecida Barros Cavalcante
Código Identificador:089F2DD0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **N° 009/PMJ-SEMSAU/2016**
PREGÃO ELETRÔNICO:044/PMJ-SEMSAU/2016
PROCESSO: Nº 1497/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 MEDICAMENTOS INJETÁVEIS** para atender as necessidades do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas e as Unidades Básicas de Saúde, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais nº 5.221/2008 e 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO
1.1 - Registro de Preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS** para atender as necessidades do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas e das Unidades Ambulatoriais.

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

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

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

5 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da convocação;

Iniciar o fornecimento do objeto dessa Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.

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

5.4. Os 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.

Expedida a Nota de Empenho, o recebimento de seu objeto ficará condicionado à observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, “a” e “b”, da Lei 8.666/93 e alterações.

6.3. **PRAZO DE ENTREGA:** Será no **máximo de até 30 dias corridos**, na totalidade do objeto contratado, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou do Instrumento de contrato, se for o caso;

LOCAL/HORÁRIOS:

6.4.1 - Os materiais deverão ser entregues na sede urbana do município de Jaru, no **ALMOXARIFADO CENTRAL**, sob responsabilidade e controle do órgão competente**: Av: RIO BRANCO Nº 2017 -** Telefone: (69) 3521 – 4730 - Jaru, Rondônia;

6.4.2. Os dias de funcionamento são de segunda a 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 10 **(dez) dias úteis**, a contar da apresentação da nota fiscal para **aceitá-la ou rejeitá-la**.

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

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

7.5 - A Prefeitura, através dos órgãos requisitantes, providenciará o pagamento até o valor de R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais) no prazo de 15 **(quinze) dias corridos**, acima desse valor, a prazo de pagamento será de até 30 **(trinta) dias corridos** contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos e do aceite da nota fiscal.

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

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

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

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

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

9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
9.1 - Cobrança pelo Estado, por via administrativa ou judicial, de multa equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado pelo item ofertado.

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

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

9.3.1. Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Estado de Rondônia;

9.3.2. **Multa de 0,2%** (dois décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento e por entrega em desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, até o décimo dia corrido;

9.3.3. **Multa de 10%** (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial ou total de cada Nota de Empenho, calculada sobre o valor total da inadimplência ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

9.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10.3. A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;

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

9.10.5. 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 artigo 7º da Lei 10.520/02.

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

9.10.7. O cancelamento do registro nas hipóteses nos sub itens 9.10.1, 9.10.2, 9.10.5 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.10.8. O cancelamento do registro nas hipóteses dos sub itens 9.10.1 e 9.10.2 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:

9.10.9.1 por razões de interesse público ou

9.10.9.2 a pedido do fornecedor.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus para o Órgão/Entidade toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caso constatada divergência na especificação;

12.2. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA;

12.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

12.4. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

12.5. Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

12.6. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
12.7 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Administração Pública.

12.8 - Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

12.9 - Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofre em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

12.10 - Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correrão por conta exclusiva da contratada;

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

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

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

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

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

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

13.6 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14– DO REALINHAMENTO DE PREÇO

14.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido Realinhamento de Preços, conforme art. 17 da 7.892/2013 observadas às disposições contidas 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.

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
Gerente do Sistema de Registro de Preços

Empresas Detentoras

Qualificações 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**
0029	Espiramicina 1,5ui Comprimido	AVENTIS	1.000 CPR	R$ 6,14	R$ 6.140,00
Total					**R$ 6.140,00**

Centermedi Comércio de Produtos Hospitalares Ltda –					
CNPJ: 03.652.030/0001-70					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0028	Budesonida 64mcg, Suspensão Aquosa Nasal – Frasco Com 3ml (60 Doses)	biosintetica	50 FR	R$ 36,40	R$ 1.820,00
0031	Levodopa + Benserazida 200mg + 50mg Comprimido	ACHE	2.500 CPR	R$ 1,90	R$ 4.750,00
0032	Levodopa, Carbidopa 250mg + 25mg Comprimido	TEUTO	4.500 CPR	R$ 0,21	R$ 945,00
Total					**R$ 7.515,00**

Delta Med Comercio de Produtos Hospitalares Ltda. –					
CNPJ:08.835.955/0001-70					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0017	Ampicilina Sódica 1g I.M/i.V Frasco – Ampola	TEUTO	6.000 FAM	R$ 8,04	R$ 48.240,00
Total					**R$ 48.240,00**

Mawed Ltda - ME –					
CNPJ: 12.252.118/0001-96					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0001	Aminofilina Dosagem 24mg/ml Ampola 10ml	farmace	550 AMP	R$ 0,91	R$ 500,50
0002	Benzilpenicila, procaína, Potássica 300.000 Ui + 100.000 Ui, Frasco – Ampola I.M/i.V	teuto	1.000 AMP	R$ 10,69	R$ 10.690,00
0003	Ipratrópio Brometo, 20 Ml Gotas, Frasco	hipolabor	1.000 FR	R$ 0,61	R$ 610,00
0004	Epinefrina 1mg/ml – Ampola	hipolabor	2.000 AMP	R$ 3,01	R$ 6.020,00
0006	Benzilpenicilina potássica 5.000.000 Ui Frasco – Ampola I.V	teuto	3.000 AMP	R$ 9,90	R$ 29.700,00
0007	Vitaminas do Complexo B Ampola de 2ml	hypofarma	10.000 AMP	R$ 0,75	R$ 7.500,00
0008	Cloridrato de Hidralazina 20mg/ml Ampola C/ 1 Ml	CRISTALIA	500 AMP	R$ 4,52	R$ 2.260,00
0009	Metilsulfato de Neostgmina 0,5mg / Ml, Ampola	UNIAO QUIMICA	200 AMP	R$ 0,83	R$ 166,00
0010	Nitrofural 2 Mg/g Pomada Dermatológica Bisnaga 30g	HYPERMARCAS	1.500 BNG	R$ 12,20	R$ 18.300,00
0014	Dinitrato de Isossorbida 5mg Comprimido Sub – Lingual	SANVAL	2.000 CPR	R$ 0,50	R$ 1.000,00
0015	Etilefrina Ev/im/sc, Ampola	UNIAO QUIMICA	2.000 AMP	R$ 0,99	R$ 1.980,00
0016	Vitelinato de Prata Sol. Oftálmica 10% Colírio, Frasco	ALLERGAM	100 FR	R$ 14,99	R$ 1.499,00
0018	Ampicilina Sódica 500mg I.M/i.V Frasco – Ampola	teuto	3.000 FAM	R$ 8,47	R$ 25.410,00
0019	Benzilpenicilina benzatina 1.200.000ui Frasco – Ampola	TEUTO	7.000 FAM	R$ 4,21	R$ 29.470,00
0020	Benzilpenicilina Benzatina 600.000ui Frasco – Ampola	TEUTO	3.000 FAM	R$ 4,39	R$ 13.170,00
0022	Sacarato de Hidróxido de Ferro E.V, Ampola de 5ml	CLARIS	5.000 AMP	R$ 5,00	R$ 25.000,00
0023	Sulfato de Morfina (medicamento Controlado da Portaria 344/98) 10mg/ml Ampola de 1ml	CRISTALIA	500 AMP	R$ 2,09	R$ 1.045,00
0024	Succinato Sódico de Hidrocortisona 100mg, Pó Liofilizado Frasco – Ampola	BLAU	4.000 FAM	R$ 3,07	R$ 12.280,00
0025	Cloridrato de Clorpromazina 40mg/ml – Frasco / 20ml	CRISTALIA	500 FR	R$ 3,99	R$ 1.995,00
0026	Fenitoína Sódica 100mg, Comprimido	AVENTIS	90.000 CPR	R$ 0,32	R$ 28.800,00
0027	Sinvastatina 20mg, Comprimido	SANVAL	20.000 CPR	R$ 0,05	R$ 1.000,00
0030	Levodopa + Benserazida 100mg + 25mg, Comprimido	ACHE	4.000 CPR	R$ 2,94	R$ 11.760,00
0033	Levodopa, Carbidopa 200mg + 50mg Comprimido	TEUTO	2.500 CPR	R$ 3,00	R$ 7.500,00
0034	Levotiroxina Sódica 25mcg, Comprimido	MERCK	5.000 CPR	R$ 0,14	R$ 700,00
Total					**R$ 238.355,50**

SUPERMEDICA DIST. HOSPITALAR EIRELI –					
CNPJ: 06.065.614/0001-38					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0005	Oxacilina Sódica 500mg Pó Inj. Ev Frasco – Ampola	blau	2.000 FR	R$ 3,50	R$ 7.000,00
0013	Imunoglobulina Humana Anti – Rh0 D) 300 Mcg/2ml	panamerican	150 AMP	R$ 165,40	R$ 24.810,00
0021	Bicarbonato de Sódio 8,4%, 10ml Uso Iv	samtec	200 AMP	R$ 0,60	R$ 120,00
0035	Propofol 1%, Intravenoso, Frasco 20ml	cristalia	50 FR	R$ 7,65	R$ 382,50
Total					**R$ 32.312,50**
Valor Total: R$ 332.563,00					

MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE
Gerência do Sistema de Registro de Preços

JARU – RO, 27 de Junho de 2016.

Empresas Detentoras:

BIOCAL COMÉRCIO E REPRES. LTDA	**CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**	**DELTA MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.**
CNPJ: 02.176.223/0004-82	CNPJ: 03.652.030/0001□70	CNPJ: 08.835.955/0001□70
Telefone: (69) 3443-1156	Telefone: (54) 3523□2700	Tel.: (62) 3998-4950 Fax:(62) 3945□8050
End.: Av. Castelo Branco, n° 18.981 – Bairro Liberdade Cacoal/RO	End.: BR480 N°795, saída para Erechim□RS – Centro Barão de Cotegipe/RS	End.: Rua Yanomamis, nº Residencial Petrópolis Goiânia/GO
CEP: 76.967-489	CEP: 99.740□000	CEP: 74.460□721
E-mail: ortomed@ortomed.net.br	E-mail: medicamentos@centermedi.com.br	E-mail: deltamed@deltamedhosp.com.br
José Jairo Souza CPF: 626.123.015-34 Procurador	**Edivar Szymanski** CPF: 670.481.290□34 Representante Legal	**Franklin Teixeira Duarte** 868.783.101□30 Representante Legal
MAWED LTDA - ME		**SUPERMEDICA DIST. HOSPITALAR EIRELI □ ME**
CNPJ: 12.252.118/0001-96		CNPJ: 06.065.614/0001□38
Telefone: (62) 999788086		Tel.(62) 3928□8989 Fax:(62) 3928□8989
End.: Av. Santos esq. c/ Paranaguá, Qd. 27, Lt 25, Bairro Jardim Novo Mundo		End. RUA C□159
Goiânia/GO		JARDIM AMERICA
CEP: 74.715-450		Goiânia/GO
E-mail: mawedhospitalar@hotmail.com		CEP: 74.255□140
(62)84816133-Francirlei (62)8223-0303 - LIVIA		E-mail: licitacao02@supermedica.com.br
Divino Reis Diniz RG: 1.753.902 SSP/GO Representante Legal		**Agnaldo Do Carmo Chag**as CPF: 895.030.901□72 Representante Legal

Publicado por:
Maria Aparecida Barros Cavalcante
Código Identificador:8DBF289D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/PMJ-SEMSAU/2016
PREGÃO ELETRÔNICO:032/PMJ-SEMSAU/2016
PROCESSO: Nº 1201/PMJ-SEMSAU/2016

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à RUA JOÃO BATISTA Nº 3038 – 2º P ISO – SETOR 01, neste ato representada pela senhora **MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE** – Gerência do Sistema do Registro de Preços, e as empresa(s) qualificada no **Anexo Único** desta Ata, resolvem **REGISTRAR O PREÇO para futura e eventual Aquisição de material fisioterapêutico,** para atender a necessidade das Secretarias do Município de Jaru, 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 Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Municipais nº 5.221/2008 e 7.892/2013 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual **Aquisição de material fisioterapêutico**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – **SEMSAU**.

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.

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 Municipal nº 5.220/2008. 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:

5.1. Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante, comparecer dentro do prazo máximo de **5 (cinco) dias**, para atender ao objeto empenhado;

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

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

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

6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS

6.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de até () dias a partir do recebimento da Nota de Empenho, no seguinte endereço: ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – Rua: Rio Branco nº 2017-A, Centro, CEP: 76.890-000 – Município de JARU/Estado de Rondônia; horário das 07h30min às 12h00min., e das 14h00 às 17h30min, de segunda a quinta-feira; e nas sextas-feira das 07h30min às 12h00min., exceto feriados.

6.1.1. Os produtos deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e PROPOSTA COMERCIAL, sendo que a inobservância desta condição implicará em recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A detentora da 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 7.2. 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 deverão constar as seguintes referências:

Nome do **Banco**;
Número e Nome da **Agência Bancário** e o Número da **Conta Corrente**.

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 nº 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 nas Leis Federais n° 8.666/93, com suas alterações e Lei Federal n° 10.520/02.

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;

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 que deixar de cumprir total ou parcial as condições da Ata de Registro de Preços;

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

9.11.3. A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;

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

9.11.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercador ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87, da Lei Federal nº 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 subitens 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 subitens 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 publico, 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 pre judique 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. 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.

10.5. 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 art. 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 art. 65, da Lei Federal nº 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 andam ento 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. Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e pr estar 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;

12.13. Submeter-se aos dispositivos do **CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR**, no que couber.

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 detentor;

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 detentora, 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, do Decreto Municipal n° 7.892/2013 observadas às disposições contidas na alínea "d" d o inciso II do **caput** do art . 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

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/AROM, e outros, no que couber.

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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1. São motivos para a rescisão da presente ata de Registro de Preços/ARP, nos termos do art. 78, da Lei Federal 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 DETENTORA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas nesta ARP;

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;

X. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XI. 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;

XII. 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;

XIII. 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;

XIV. 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;

XV. A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVI. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVI. O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XVII. 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. 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 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.

O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
3. Indenizações e multas.

16 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

16.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA** elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, parte integrante do **PREGÃO Nº 032/PMJ/2016**.

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.

17.2. 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.

17.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao art. 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.

17.4. 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 BARROS CAVALCANTE.
Gerente do Sistema do Registro de Preços

Empresa(s) Detentora(s):

Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO ÚNICO

AGNUS COMÉRCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA - CNPJ: 14.676.091/0001-94					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0019	**Exercitador de mãos e dedos - azul: leve, 5lbs - 2,3kg**; Exercitador dinâmico de dedos Material resistente; Cada dedo trabalha isoladamente em uma mola individual; total de 4 teclas de apoio, molas ligada ao lado oposto; Tipo encaixe de metal; base emborrachada e com pegada anatômica; **: leve, 5lbs - 2,3kg**;	Arktus	2 UN	R$ 98,91	R$ 197,82
0030	**Rolo de Posicionamento Pequeno** Dimensões: 40x15 Cm Cor Preta Revestido Externo Em Curvim, Enchimento Em Espuma	Peron	2 UN	R$ 91,68	R$ 183,36
0047	**Neurodyn portátil - aparelho de tens fes 2 canais** Aparelho eletroestimulador neuromuscular, componentes fes,portátil,2 canais,modo de operação automático, adicionais frequência e largura de pulso independentes, características adicionais tempo de sustentação e repouso	Ibramed	4 UN	R$ 659,99	R$ 2.639,96
Total					**R$ 3.021,14**

R.T.B COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA - CNPJ: 34.477.133/0001-75					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0013	**Bola Tonificadora cor Rosa Par** Dimensões – 12 Cm de Diâmetro Material – Pvc peso 1 Kg Cor:rosa Linha: Funcional	STAR	2 PAR	R$ 328,18	R$ 656,36
Total					**R$ 656,36**

ROSANGELA SOARES SARDINHA CORNETTA-ME - CNPJ: 02.605.669/0001-32					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0004	**Divã baixo tablado para fisioterapia neurológica e reabilitação** Divã baixo tablado de madeira; Revestido em courvin; Espuma de D33; Medidas: comprimento 1,80 m, largura 1,30 m, altura 0,50 m, Peso aproximado 35kg; Cor azul noturno.	zilmoveis	2 UN	R$ 1.031,50	R$ 2.063,00
0005	Espaldar - barra de ling - barra de apoio deficiente físico; Madeira da espécie lyptus grandis certificada pela fsc e obtida através de fontes renováveis; Envernizamento e impermeabilização da madeira lyptus grandis; Medidas do 240 X 87 X 22CM, Peso - 17,600 kg; Suporta até 135 kg; Distância entre parede e espaldar 13,5 cm; O equipamento deve ser fixo na parede; Manual de instruções;	zilmoveis	2 UN	R$ 675,50	R$ 1.351,00
0007	**Tabua proprioceptiva redonda para propriocepção e equilíbrio** Material: madeira com acabamento emborrachado e antiderrapante pvc; Modelo: arredondado; Medidas 40x40x7,5;	zilmoveis	2 UN	R$ 60,50	R$ 121,00
0040	**Tornozeleira caneleira para fisioterapia** Peso - 1 kg Medidas aproximadas – 50 cm x 13 cm Material - a malha é composta pequenas bolinhas achatadas de ferro, a parte externa é feita com bagum (trata-se de um material semelhante ao corvim, um tipo de revestimento vinílico que imita o couro, ou seja, um plástico fininho com uma leve textura); Travamento é feito em velcro.	açaosports	6 UN	R$ 16,10	R$ 96,60
0041	**Tornozeleira - caneleira fisioterapia - 2kg** Peso - 2 kg Medidas aproximadas – 66 cm x 16 cm Material - a malha é composta pequenas bolinhas achatadas de ferro, a parte externa é feita com bagum (trata-se de um material semelhante ao corvim, um tipo de revestimento vinílico que imita o couro, ou seja, um plástico fininho com uma leve textura); Travamento é feito em velcro.	açaosports	6 UN	R$ 13,82	R$ 82,92
0043	**Maca clinica com respirador** Maca de madeira fixa com orifício (removível) para o rosto. O material deve ser em madeira. Estofamento em espuma ortopédica d28 de 3 cm de altura revestido em courvim lavável e impermeável. Característica adicional: deve ser desmontável e suportar até 180 kg, as dimensões devem ser de no mínimo de comprimento: 1,90m, largura: 0,70m e altura: 0,85m. Garantia de no mínimo 1 ano	zilmoveis	4 UN	R$ 889,15	R$ 3.556,60
0044	**Escada de madeira de canto em l - 4 degraus - fisioterapia, neurologia,reabilitação de movimentos** Escada - escada de canto em l - 4 degraus, possui regulagem de altura no corrimão. Confeccionada em madeira. Peso máximo suportado: 135 kg. Dimensões aprox.: montada (cxlxa): 3,17x80x90cm. Peso aprox.: 76.5 kg. Acompanha manual de instruções	zilmoveis	2 UN	R$ 1.341,00	R$ 2.682,00
0045	**Infravermelho de pedestal com dimmer. Acompanha lâmpada. Para fisioterapia, termoterapia** 110v. Infra vermelho com pedestal de altura regulável, com pés em rodízios giratórios, haste flexível para direcionamento do foco, Com dimer. Acompanha lâmpada de 150w.,110.	carci	6 UN	R$ 647,00	R$ 3.882,00
0046	**Escada auxiliar metal 2 degraus para maca, clínicas e hospitais** Material: estrutura tubular metálica com tratamento antiferrugem e com acabamento em pintura eletrostática, Com 2 degraus em chapa de aço com piso antiderrapante de borracha e pés Com ponteira de borracha.	forçamedica	8 UN	R$ 99,90	R$ 799,20
0048	**Maca clinica fixa, sem respiro . Acompanha colchonete em courwim** Material aço inoxidável, acabamento da superfície esmaltado, pés fixo, comprimento até 2,00 m, largura cerca de 0,80 m,altura cerca de 1,00 m, Acessórios colchonete.	forçamedica	4 UN	R$ 666,00	R$ 2.664,00
Total					**R$ 17.298,32**

STAUDT E FRANCESQUETT LTDA – CNPJ: 13.674.709/0001-14					
Item	**Produto**	**Marca**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
0009	**Disco de Equilíbrio Azul Flexível** Com Bomba de Ar incluso Tamanho; 34 Cmx7cm, Em Pvc Flexível Suporta Ate 100 Kilos	LIVE UP	2 UN	R$ 95,75	R$ 191,50
0010	**Cama Elástica – Jump Semi-Profissional** Medidas:20cm X 93 Cm (axd) Capacidade Máxima : 120 Kg Cor: Preta Garantia 06 Meses	NEDEL	3 UN	R$ 197,15	R$ 591,45
0012	**Bola de Peso Para Exercicio** Dimensões – 11 Cm Material – Pvc Peso 2 Kg	MAGUSSI	2 UN	R$ 51,43	R$ 102,86
0014	**Bola Suíça 75 cm azul com bomba de ar** Modelo: bola; Cor: azul; Quantidade – 01 bola e 01 bomba; 75cm de diâmetro; Dimensões – 18 x 13(c x l) Material – PVC antiderrapante e anti-estouro. Suporta até 300k.	BISHAPE	2 UN	R$ 82,90	R$ 165,80
0015	**Bola Suíça 65 cm cinza com bomba de ar** Modelo: bola; Cor: cinza; Quantidade – 01 bola e 01 bomba; 65 cm de diâmetro; Dimensões – 18 x 13(c x l); Material – pvc antiderrapante e anti-estouro; Suporta até 300k.	LIVE UP	2 UN	R$ 69,70	R$ 139,40
0016	**Bola Suíça 55 cm vermelha com bomba de ar** Modelo: bola; Cor: vermelha; Quantidade – 01 bola e 01 bomba; 55 cm de diâmetro; Dimensões – 18 x 13(c x l); Material – PVC antiderrapante e anti-estouro;	BISHAPE	2 UN	R$ 60,20	R$ 120,40

	Suporta até 300k.				
0017	**Bola Suíça 45 cm vermelha com bomba de ar** Modelo: bola; Cor: vermelha; Quantidade – 01 bola e 01 bomba; 45 cm de diâmetro; Dimensões – 18 x 13(c x l); Material – PVC antiderrapante e anti-estouro; Suporta até 300k.	BISHAPE	2 UN	R$ 41,65	R$ 83,30
0022	**Halter emborrachado – 1/2 kg** Halteres tipo bola. Material em ferro fundido; Com acabamento emborrachado Peso: 1/2 kg. Cor: preto.	NEDEL	16 UN	R$ 4,74	R$ 75,84
0023	**Halter emborrachado – 1 kg** Halteres tipo bola. Material em ferro fundido; Com acabamento emborrachado Peso: 1 kg. Cor: preto.	NEDEL	12 UN	R$ 67,80	R$ 813,60
0025	**Halter emborrachado – 3 kg** Halteres tipo bola. Material em ferro fundido; Com acabamento emborrachado Peso: 3 kg. Cor: preto.	NEDEL	8 UN	R$ 26,59	R$ 212,72
0026	**Cones para atividades de agilidade** Material – polietileno Dimensões 23,5x15cm (cxl) Peso 700g Leve e portátil.	NEDEL	16 UN	R$ 51,99	R$ 831,84
0027	**Faixa elástica** 01 branco extra Leve com 1 m;	LIVE UP	3 UN	R$ 23,30	R$ 69,90
0031	**Faixa Elástica** 01 Cinza Super forte 1m;	NEDEL	3 UN	R$ 35,32	R$ 105,96
0032	**Faixa Elástica** 01 Vermelho Médio 1m;	NEDEL	3 UN	R$ 31,99	R$ 95,97
0033	**Faixa Elástica** 01 Azul Extra Forte 1m;	NEDEL	3 UN	R$ 36,35	R$ 109,05
0034	**Faixa Elástica** 01 Verde Forte 1m;	NEDEL	3 UN	R$ 39,49	R$ 118,47
0035	**Faixa Elástica** 01 Amarelo Suave 1 M;	LIVE UP	3 UN	R$ 25,15	R$ 75,45
0036	**Faixa Elástica** 01 Preto Forte Especial 1 M;	LIVE UP	3 UN	R$ 41,35	R$ 124,05
0037	**Faixa Elástica** 01 Ouro Máximo 1 M;	LIVE UP	3 UN	R$ 49,79	R$ 149,37
0039	**Tornozeleira caneleira para fisioterapia** Peso – 1/2 kg Medidas aproximadas – 50 cm x 13 cm Material - a malha é composta pequenas bolinhas achatadas de ferro, a parte externa é feita com bagum (trata-se de um material semelhante ao corvim, um tipo de revestimento vinílico que imita o couro, ou seja, um plástico fininho com uma leve textura); Travamento é feito em velcro.	NEDEL	8 UN	R$ 13,60	R$ 108,80
0042	**Travesseiro de espuma revestido curvim** Material: espuma Revestimento:curvim Medidas:40x60 cm Cor: preta Garantia 03 meses	NEDEL	8 UN	R$ 47,75	R$ 382,00
Total					**R$ 4.667,73**
Valor Total: R$ 25.643,55					

MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE
Gerência do Sistema de Registro de Preços

JARU – RO, 10 de Julho de 2016.

Empresas Detentoras:

AGNUS COM. DE MÁQUINAS E EQUIP. LTDA	**R.T.B. COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA**
CNPJ: 14.676.091/0001-94	CNPJ: 34.477.133/0001-75
Telefone: (48) 3039-2759	Telefone: (69) 3441-3437
End.: Rua Neusa Aurora Diniz, n° 133 Forquillinhas	End.: Av. 7 de setembro, 2285
São José/SC	Cacoal/RO
CEP: 88.106.771	CEP: 76.963-893
E-mail: agnusatacadista@agnusatacadista.com.br	E-mail: teixeira-bastos@uol.com.br
Denis Teixeira CPF: 074.417.459-77 Sócio / Proprietário	**Rita Teixeira Bastos** CPF: 294438.652-20 Representante Legal
ROSANGELA SOARES SARDINHA CORNETTA-ME.	**STAUDT E FRANCESQUETT LTDA.**
CNPJ: 02.605.669/0001-32	CNPJ: 13.674.709/0001-14
Tel.: (17) 3361-1315	Tel.: (51) 3637-2902
End.: Rua Coronel João Manoel, 44 - Centro	End.: Av. marcos José de Leão, nº 583, sala 2 – Centro Feliz/RS
Monte Azul Paulista/SP	CEP: 95.770-000
CEP: 14.730-000	E-mail: empenhos@passarelafeliz.com.br
E-mail: vrcomercialhospitalar@gmail.com	atasecontratos@passarelafeliz.com.br

Rosangela Soares Sardinha Corneta RG: 1528461 SSP/GO Representante Legal	**Astor Staudt** CPF: 550.451.700-15 Administrador

Publicado por:
Maria Aparecida Barros Cavalcante
Código Identificador:97B9D3D4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/PMJ-SEMSAU/2016
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 043/PMJ-SEMSAU/2016
PROCESSO: Nº 1708/SEMSAU/2016

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à RUA JOÃO BATISTA Nº 3038 – 2º P ISO – SETOR 01, neste ato representada pela senhora **MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE** – Gerente do Sistema do Registro de Preços, e as empresa(s) qualificada no **Anexo Único** desta Ata, resolvem **REGISTRAR O PREÇO para futura e eventual Aquisição de Gêneros Alimentícios,** para atender a necessidade das Secretarias do Município de Jaru, 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 Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Municipais nº 5.221/2008 e 7.892/2013 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Gêneros Alimentícios, 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.

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 Municipal nº 5.220/2008. 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:

5.1. Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante, comparecer dentro do prazo máximo de **5 (cinco) dias**, para atender ao objeto empenhado;

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

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

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

6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS

6.1. Os materiais deverão ser entregues, no Município de **JARU/RO**, no prazo máximo de até () dias a partir do recebimento da Nota de Empenho, no seguinte endereço: ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – Rua: Rio Branco nº 2017-A, Centro, CEP: 76.890-000 – Município de JARU/Estado de Rondônia; horário das 07h30min às 12h00min., e das 14h00 às 17h30min, de segunda a quinta-feira; e nas sextas-feira das 07h30min às 12h00min., exceto feriados.

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 detentora da 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 7.2. 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 deverão constar as seguintes referências:

Nome do **Banco**;
Número e Nome da **Agência Bancário** e o Número da **Conta Corrente**.

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 nº 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 nas Lei Federais 8.666/93, com suas alterações e 10.520/02.

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;

9.3.2. Multa de **0,2%** (dois décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento e por entrega em desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, até o décimo dia corrido;

9.3.3. Multa de **10%** (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial ou total de cada Nota de Empenho, calculada sobre o valor total da inadimplência ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

9.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11.3. A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;

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

9.11.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercador ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93 ou no art. 7º, da Lei Federal 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 publico, 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 pre judique 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. A quantidade global que poderá ser adquirido pelos órgãos aderentes e gerenciador, somados, não poderá ser superior a **05 (cinco) vezes** a quantidade prevista para cada item.

10.5. 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 art. 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 art. 65, da Lei Federal nº 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. Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e pr estar 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;

12.13. Atender aos dispositivos do **CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR**, no que couber.

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 detentor;

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 re gistro de preços;

13.5. Nenhum pagamento será efetuado à detentora, 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, do Decreto Municipal n° 7.892/2013 observadas às disposições contidas na alínea “d” d o inciso II do **caput** do art . 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

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/AROM, e outros, no que couber.

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:

15.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato/ARP, nos termos do art. 78, da Lei Federal 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 DETENTORA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas nesta ARP;

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;

X. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XI. 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;

XII. 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;

XIII. 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;

XIV. 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;

XV. A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVI. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVI. O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XVII. 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. 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 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.

O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
3. Indenizações e multas.

16 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

16.1. A SEMSUA é o único órgão participante desta ata, conforme **TERMO DE REFERÊNCIA** de sua autoria, parte integrante do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/PMJ/2016**.

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.

17.2. 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.

17.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao art. 17, do Decreto Municipal 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.

17.4. 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 BARROS CAVALCANTE.
Gerente do Sistema do Registro de Preços

Empresa(s) Detentora(s):

Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO ÚNICO

INOVAÇÃO EIRELI – ME –						
CNPJ: 19.634.357/0001-50						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL**	**Apres.**	**Marca**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Valor Total**
01	Açúcar cristal pacote de 2kg. Fardo com 15 unidades.	Fardo	Mestre cuca	150	R$ 86,20	R$ 12.930,00
05	Azeitona, tipo verde, tamanho grande, características adicionais com caroço embalagem 500 gr.	Unidade	Olé	50	R$ 9,20	R$ 460,00
06	Biscoito de água e sal, pacote com 400g. Acondicionado em embalagem duplamente protetora original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. Caixa com 20 unidades.	Caixa	Ouropa	200	R$ 71,00	R$ 14.200,00
23	Leite em pó, Nan 1º semestre pro, de primeira qualidade, embalagem de 400 gramas, caixa 12x1.	Cx	Nestle	03	R$ 363,58	R$ 1.090,74
24	Leite em pó, Nan 2º semestre pro, de primeira qualidade, embalagem de 400 gramas, caixa 12x1.	Cx	Nestle	03	R$ 369,98	R$ 1.109,94
25	Macarrão, tipo com ovos, formato espaguete. Pacote com 500g.	Pacote	Joia	2.000	R$ 3,14	R$ 6.280,00
26	Massa, apresentação lasanha, tipo pronta, Características adicionais sêmola com ovos 400grama.	Unid	Joia	100	R$ 6,74	R$ 674,00
27	Milho de pipoca tipo 1, tipo grupo duro, tipo classe amarela pacote 500gr	Kg	Bernardo	50	R$ 2,94	R$ 147,00
28	Milho verde em conserva, simples, grãos inteiros, imersos em liquido de cobertura, tamanho e coloração uniforme, lata c/200g devendo ser considerado o peso liquido o produto drenado. Caixa com 24 unidades.	Caixa	Sofruta	20	R$ 58,10	R$ 1.162,00
34	Carne Bovina Moída tipo acém congelada, proveniente de animais, sadios, abatidos sob inspeção veterinária, devendo apresentar coloração vermelho-vivo, odor característico e aspecto próprio não amolecido e nem pegajosa. Isento de: vestígios de descongelamento, excesso de gordura, cartilagem e aponervose, coloração arroxeada, acinzentada e esverdeada, odor forte e desagradável, parasitas, sujidades, larvas e qualquer substância contaminante. Acondicionado em embalagem de polietileno atóxica, transparente e resistente, a vácuo, peso líquido de 1kgou 2 kg, contendo na embalagem a identificação do produto, peso, marca do fabricante, prazo de validade, carimbos oficiais e selo de inspeção do órgão competente e data de embalagem. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega.	Kg	Tangará	400	R$ 11,75	R$ 4.700,00
42	Ervilha em conserva embalagem de 200 gr	Unidade	Sofruta	100	R$ 2,45	R$ 245,00
51	Cebola in natura branca tipo cabeça	Kg	Nacional	300	R$ 5,45	R$ 1.635,00
52	Cenoura sem folhas, primeira qualidade, tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, tenras, sem corpos estranhos e terra aderida à superfície externa.	Kg	Nacioanl	300	R$ 6,20	R$ 1.860,00
54	Fruta in natura, tipo abacaxi.	Kg	Região	100	R$ 4,10	R$ 410,00
59	Fruta in natura, tipo melancia, espécie redonda.	Kg	Nacional	150	R$ 3,25	R$ 487,50
73	Verdura in natura, tipo alho, comum.	Kg	Real	300	R$ 25,64	R$ 7.692,00
TOTAL						**55.083,18**

JACOBINA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME –						
CNPJ: 12.423.795/0001-20						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL**	**Apres.**	**Marca**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Valor Total**
02	Amido de milho pacote c/ 500 gr	Pacote	Campilar	50	R$ 3,90	R$ 195,00
09	Chá alimentação, tipo chá mate tostado, uso alimentício, cx 500 gr.	Caixa	Campilar	400	R$ 10,00	R$ 4.000,00
10	Chá alimentação, uso alimentício sabor camomila caixa c/ 10 sacos.	Caixa	Campilar	100	R$ 2,99	R$ 299,00
13	Condimento, apresentação industrial, matéria-prima colorau, aspecto físico pó,tipo industrial, aplicação culinária em geral. Embalagem 1kg	Pacote	Campilar	100	R$ 6,70	R$ 670,00
14	Farinha de trigo com fermento. Fardo com 10 pacotes.	Fardo	Mestre Cuca	20	R$ 34,70	R$ 694,00
15	Farinha de trigo sem fermento. Fardo com 10 pacotes.	Fardo	Mestre cuca	20	R$ 33,30	R$ 666,00
16	Farinha mandioca, apresentação torrada, tipo grupo seca, tipo subgrupo fina, tipo classe branca, tipo 1, pacote 1kg	Pacote	Mestre Cuca	100	R$ 3,60	R$ 360,00
17	Farinha de rosca pacote 500 gr	Pacote	Mestre Cuca	50	R$ 3,20	R$ 160,00
20	Fubá, aspecto físico pó fino, isento de sujidade, mofo e fermentação, cor amarela, matéria-prima milho pacote 1 kg.	Pacote	Mestre Cuca	150	R$ 2,45	R$ 367,50
21	Gelatina vegetal, comum, sabor morango, em pó, embalagem com 45g.	Unidade	Royal	200	R$ 1,90	R$ 380,00
31	Sal, tipo refinado, aplicação alimentícia pacote 1 kg.	Pacote	Mestre Cuca	300	R$ 1,05	R$ 315,00
32	Vinagre de álcool, 750 ml, ingredientes: fermentado acético de álcool, água e conservante.	Und	Virosa	150	R$ 2,15	R$ 322,50
44	Extrato de tomate, extrato alimentício, ingrediente básico tomate, prazo validade 12 meses, conservação isento de fermentação, características adicionais maduros, selecionados, sem pele e sem sementes. Embalagem 350gr	Unidade	Olé	200	R$ 2,87	R$ 574,00
48	Iogurte, ingredientes leite desnatado, tipo dietético com polpa de fruta natural, sabor morango embalagem 1 litro.	Unidade	Extra	50	R$ 4,89	R$ 244,50
50	Queijo, tipo mussarela, características adicional primeira qualidade.	Kg	Aurora	100	R$ 24,25	R$ 2.425,00
57	Fruta in natura, tipo banana, espécie maçã.	Kg	Extra	100	R$ 3,80	R$ 380,00
60	Fruta in natura, tipo laranja.	Kg	Extra	100	R$ 3,05	R$ 305,00
61	Fruta in natura, tipo melão, espécie amarelo.	Kg	Extra	100	R$ 5,95	R$ 595,00
62	Legume in natura tipo batata paulista	Kg	Extra	500	R$ 5,70	R$ 2.850,00
63	Legume in natura, tipo tomate da região, espécie salada.	kg	Extra	800	R$ 3,74	R$ 2.992,00
65	Legume in natura, tipo jiló	Kg	Extra	100	R$ 5,93	R$ 593,00

67	Legume in natura, tipo pimentão, espécie verde.	Kg	Extra	100	R$ 7,05	R$ 705,00
68	Legume in natura, tipo abóbora cabutiá (1ª qualidade).	Kg	Extra	100	R$ 4,00	R$ 400,00
69	Polpa de fruta in natura, tipo congelada, sabor abacaxi.	Kg	It polpa	80	R$ 12,29	R$ 983,20
70	Polpa de fruta in natura, tipo congelada, sabor acerola.	Kg	It polpa	80	R$ 9,34	R$ 747,20
74	Verdura in natura, tipo alface, espécie americana/crespa/lisa	Unidade	Extra	200	R$ 3,23	R$ 646,00
76	Verdura in natura, tipo rúcula, espécie comum.	Unidade	Extra	100	R$ 2,15	R$ 215,00
77	Verdura in natura, tipo repolho verde, espécie comum, aplicação culinária em geral.	Kg	Extra	150	R$ 3,95	R$ 592,50
TOTAL						**23.676,40**

M.L. BEZERRA - ME –

CNPJ: 17.552.444/0001-32

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	Apres.	Marca	Quant.	Valor Unit	Valor Total
03	Achocolatado, apresentação pó, características adicionais sem glúten, composição açúcar, cacau, cálcio, ferro, vitaminas. Lata 400 gr. Caixa com 24 unidades.	Caixa	Choco Celli	20	R$95,86	R$ 1.917,20
04	Arroz branco - tipo 1 classe longo fino, embalado em saco resistente de polietileno atóxico, pacotes com 5kg devendo apresentar nas embalagens informação nutricional, prazo de validade, apresentar a ficha técnica do produto e laudo de classificação constando a umidade máxima de 14%,pct 5 kg. Fardo com 5 pacotes.	Fardo	Soberano	250	R$ 65,39	R$ 16.347,50
07	Biscoito, apresentação retangular, sabor maizena, classificação doce, características adicionais sem recheio pacote com 400 g. Caixa com 20 unidades.	caixa	Naga	200	R$ 57,34	R$ 11.468,00
08	Café torrado e moído, de 1ª qualidade, empacotado a vácuo puro, acondicionado em embalagem (tipo tijolinho) de 500 g, classificação oficial brasileira (tipo 8 cob.), com no máximo de 15% de grão p.v.a (pretos, verdes e ardidos), isento de bebidas rio ou riozona, ponto de torra média, moagem média/fina e informações na embalagem conforme legislação em vigor, laudo de classificação abic, prazo mínimo de validade de 01 (um) ano.	Pacote	Rio Acre	2000	R$ 5,24	R$ 10.480,00
11	Chá alimentação, uso alimentício, sabor cidreira Caixa c/ 10 sacos.	Caixa	Campilar	100	R$ 2,59	R$ 259,00
12	Canjica de milho, branca, pura, pacote com 500g.	Pacote	Campilar	150	R$ 1,74	R$ 261,00
18	Feijão tipo 1, tipo classe rajado. Embalado em plástico de 1 kg, fardo com 30kgx1kg.	Fardo	Mestre Cuca	200	R$ 179,45	R$ 35.890,00
22	Leite tipo desnatado uht - leite fluído, integral pasteurizado pelo sistema uht, fabricação no máximo de 30 dias, embalado em caixas tetra brik, aluminizada, com capacidade de 1 litro.	Caixa	Italac	3.000	R$ 2,79	R$ 8.370,00
29	Óleo de soja frasco de 900 ml cx c/20 frascos	Caixa	Lisa	200	R$ 91,50	R$ 18.300,00
30	Refrigerante, 1ª linha vários sabores embalagem pet 2 litros, normal, com identificação do produto, ingredientes, marca do fabricante, prazo de validade, com registro ministério da agricultura. Fardo com 06 unidades.	Fardo	Frisk	150	R$ 32,25	R$ 4.837,50
33	Charque, tipo carne seca traseiro bovino, Características adicionais resfriadas, 1ª Qualidade.	Kg	Norte Sul	150	R$ 23,22	R$ 3.483,00
35	Carne in natura, origem suína, tipo bisteca.	Kg	Friocenter	500	R$ 11,38	R$ 5.690,00
37	Carne frango, tipo inteiro, características adicionais congelados. “carne frango, primeira qualidade, tipo inteiro, sem tempero, congelado, embalado a vácuo”.	Kg	Ave Norte	3.000	R$ 5,38	R$ 16.140,00
39	Carne bovina in natura, tipo patinho, bife.	Kg	Friboi	500	R$ 16,65	R$ 8.325,00
49	Margarina, ingredientes: óleos vegetais, líquidos e hidrogenados, sem sal, lecitina de soja, ácido Lático, sorbato de potássio e benzoato de sódio, Ácido cítrico e bht, sem adição de água, com 75% A 80% de lipídios, 500g validade e garantia do Produto: conforme o indicado pelo fabrican pote 250g cx c/24.	Caixa	Primor	50	R$ 104,10	R$ 5.205,00
53	Chuchu in natura, variedades verde, espécie comum.	Kg	Extra	300	R$ 3,83	R$ 1.149,00
55	Fruta in natura, tipo uva, espécie rubi.	Kg	Extra	150	R$ 11,26	R$ 1.689,00
58	Fruta in natura, tipo maçã, espécie nacional.	Kg	Extra	100	R$ 7,04	R$ 704,00
64	Legume in natura, tipo beterraba, espécie comum.	Kg	Extra	150	R$ 3,75	R$ 562,50
66	Legume in natura, tipo inhame, espécie comum.	Kg	Extra	100	R$ 5,49	R$ 549,00
71	Polpa de fruta sabor maracujá	Kg	Presilhus	80	R$ 10,74	R$ 859,20
72	Verdura in natura, tipo quiabo, espécie comum.	Kg.	Extra	100	R$ 4,86	R$ 486,00
75	Verdura in natura, tipo couve, espécie comum/manteiga.	Unidade	Extra	100	R$ 2,52	R$ 252,00
TOTAL						**R$ 153.223,90**

NOVAIS COMÉRCIO E TRANSPORTES LTDA - ME –

CNPJ: 17.775.095/0001-18

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	Apres.	Marca	Quant.	Valor Unit	Valor Total
19	Fermento em pó embalagem 100 gr	Unidade	Campilar	50	R$ 3,15	R$ 157,50
41	Creme de leite, ingredientes gordura láctea- mínimo 35%, apresentação embalagem tetra rex (caixinha), peso 200 g.	Unidade	Italac	50	R$ 2,48	R$ 124,00
45	Ovos brancos de galinha cartela com 24 unidades	Cartela	Região	100	R$ 9,55	R$ 955,00
46	Peixe em conserva, tipo peixe atum sólido, Ingredientes óleo combustível/água e sal, prazo. Validade 15 meses 200gr. Caixa com 56 unidades.	Caixa	Gomes da Costa	10	R$ 283,55	R$ 2.835,50
56	Fruta in natura, tipo banana fritar.	Kg	Região	50	R$ 3,00	R$ 150,00
78	Pão francês pesando aproximadamente 50 gramas, de primeira qualidade, fabricado conforme norma sanitária vigentes, embalada em saco plástico transparente, contendo informações dos ingredientes, nome e endereço do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Enriquecido com acido fólico e ferro, fermento biológico, água e sal com cor, cheiro e sabor próprio isento de sujidades, parasita e larvas.	KG	Dacasa	2.500	R$ 11,15	R$ 27.875,00
TOTAL						**R$ 32.097,00**

PORTO REAL COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIO LTDA EPP –

CNPJ: 05.850.159/0001-19

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	Apres.	Marca	Quant.	Valor Unit	Valor Total
36	Carne porco in natura, tipo pernil traseiro. Apresentação sem osso	Kg	Palmali	300	R$ 15,32	R$ 4.596,00
38	Carne bovina in natura, tipo costela cortada.	Kg	Frigocal	1.500	R$ 12,49	R$ 18.735,00
40	Carne bovina – do tipo “contrafilé”, de primeira qualidade, resfriada sem osso, deverá ser entregue limpa, livre de aparas, com no máximo 5% de gordura igualmente distribuída pela peça, apresentando cor vermelha vivo brilhante consistência firme e elástica.	Kg	Frigocal	2.000	R$ 26,54	R$ 53.080,00
43	Linguiça, tipo toscana, industrializado, ingredientes carne suína, características adicionais pura, estufada, de carne picada	Kg	Palmali	1000	R$ 11,59	R$ 11.590,00
47	Presunto, tipo cozidos, ingredientes carne suína, Temperatura conservação 0 a 4, prazo validade 90 dias.	Kg	Palmali	100	R$ 21,99	R$ 2.199,00
TOTAL						**R$ 90.200,00**

JARU – RO, 20 de julho de 2016.

MARIA APARECIDA BARROS CAVALCANTE
Gerência do Sistema de Registro de Preços

Empresas Detentoras:

INOVAÇÃO EIRELI - ME	**JACOBINA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME**
CNPJ: 19.634.357/0001-50	**CNPJ: 12.423.795/0001-20**
Rua: Jamari, nº. 3013 setor 01	Rua: Princesa Izabel, nº. 1850 Setor 01 Jaru/RO - Cep: 76.890-000
Ariquemes/RO - (69) 3535-3018 /9972-7468	Fone: (69) 3521-3065/ 9205-9667
E-Mail: cicero.carlos@madistrib.com.br	E-Mail: jacobinacomercialprimus@outlook.com
Cícero Carlos Ribeiro Representante Legal CPF: 940.389.292-72	**Matheus Ribeiro Barbosa** Representante Legal CPF: 025.465.122-42
M. L BEZERRA – ME.	**NOVAIS COMERCIO E TRANSPORTES LTDA - ME**
CNPJ: 17.552.444/0001-32	CNPJ: 17.775.095/0001-18
Rua: Plácido de Castro, nº. 1878, Sala (A) Setor 01 Jaru / RO Cep: 76.890-000	Rua: Florianópolis, nº. 1821 Bairro Liberdade
Fone: (69) 3521-1096	Jaru / RO - (69) 3521-1071
E-MAIL:	E-mail: filemionjaru@hotmail.com
Moniely Lima Bezerra Representante Legal CPF: 696.337.202-06	**Jakellyne Pinto Novais** Responsável Legal da Empresa CPF: 021.220.112-38
PORTO REAL COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIO LTDA EPP	
CNPJ: 05.850.159/0001-19	
Rua: Rua Canarias, n° 1300, Bairro Três Marias Porto Velho / RO	
Cep: 76.812-518	
Fone: (69) 3015-0132	
e-mail: licitacao@portorealdistribuidora.com.br	
Sissi Simoni Sanches Representante Legal CPF: 045.944.069-12	

Publicado por:
Maria Aparecida Barros Cavalcante
Código Identificador:1200CDB0

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

DECRETO Nº 9.441, DE 18 DE OUTUBRO DE 2016.

Remaneja recursos do orçamento vigente de 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, no uso da atribuição que lhe confere o art.4, da Lei nº 2082 de 02/05/2016 orçamento fiscal e de seguridade social para o exercício de 2016.
DECRETA:
Art.1º. Ficam remanejados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei orçamentária anual para o exercício de 2016 Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Le Orçamentária Anual (Lei nº2082, de 02 de maio de 2016) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.
Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO				
ACRÉSCIMOS				
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO		
02	04	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	
Ficha:	108	28.841.0025.2089.0000	DIVIDA PUBLICA	18.000,00
3.2.90.22.00	OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO			
Ficha:	495	04.122.0002.2023.0000	ACAO ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO	56.051,58
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL			
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES				74.051,58
REDUÇÕES				
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO		
02	04	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	
Ficha:	498	04.122.0002.2023.0000	ACAO ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO	-1.000,00
3.1.90.92.00	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES			
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO		
02	05	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Ficha:	114	04.122.0002.2028.0000	ACAO ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO	-73.051,58
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
TOTAL DAS ANULAÇÕES				- 74.051,58

JARU, 18 de outubro de 2016

INALDO PEDRO ALVES

Publicado por:
Rosemeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:E5325DC6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 51 / 2016

Exercício: 2016		
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 51 / 2016		
DATA: 17/10/2016	PROTOCOLO: / 2016	PROCESSO: 475
CONTRATANTE		
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA		
CONTRATADO(A)		
Fornecedor: PF COMERCIO E SERVICOS LTDA- ME		
CNPJ: 10.782.775/0001-10	Insc. Estadual:	
Endereço: AVENIDA JI-PARANA, 385		
Bairro: URUPA	Cidade: JI-PARANA - RO	CEP: 76.900-239
Telefone: 6934238555		
OBJETO		
Aquisição de peças automotivas.		
JUSTIFICATIVA		
Solicito de V. Exª. Autorização pelo sistema de Carona do Registro de Preço, aquisição de Peças automotivas para manutenção nos veículos e maquinários oficiais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP. Em atenção ao Ofício nº 04/SEMOSP/2016 datado em 11/04/2016 a V. Sª que autorizamos a utilização da Ata de Registro de Preços nº 67/2015, Pregão eletrônico n º 172/2015 e Processo Administrativo nº 1.360/2015 (Aquisição de Peças Automotivas) no quantitativo solicitado, na qualidade de NÃO PARTICIPANTE. Segue em anexo, copia Ata do Registro de Preço 67/2015, copia Extrato da Ata , Copia da Publicação do Extrato da Ata e copia da Publicação do Registro de Preços, prefeitura de Cacoal RO.		
DESPESA		
Programática	Fonte	Descrição
02005041220007201433903000000	10000	MATERIAL DE CONSUMO

ITEM(S)

Lot	Orde	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	40570	FILTRO DE ÓLEO LUBRIFICANTE - 1R 07174 PARA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA CAT 924G	UN	2.00	98.7500	197.50
1	2	40574	BARDALANTICORROSIVO 014047 PARA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA CAT 924G	UN	5.00	49.3700	246.85
1	3	40580	TRAVA COROA 066 PARA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA CAT 924G	UN	3.00	19.7500	59.25
1	4	40581	REPARO LEVANTE COM TRAVA E66042 PARA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA CAT 924G	UN	2.00	76.8100	153.62
1	5	40594	FILTRO DE AR - 6I 2500 PARA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA CAT 924G	UN	2.00	65.8300	131.66
1	6	40597	DISCO - 6Y 7954 PARA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA CAT 924G	UN	5.00	153.6000	768.00
1	7	40612	ROLO CONE 3F 1396 RETRO ESCAVADEIRA CASE 580 M E 580 SL.	UN	2.00	345.2000	690.40
1	8	40645	PINHÃO GIRA CIRCULO 73125501 PARA MOTONIVELADORA 140B	UN	1.00	1,307.1400	1,307.14
1	9	40652	TERMINAL - 70686384 MOTONIVELADORA NEW HOLLANDANO 140B	UN	4.00	43.0600	172.24
1	10	40655	MOTONIVELADORA NEW HOLLAND 140B	UN	1.00	216.3100	216.31
1	11	40668	TERMINAL - 75219488 MOTONIVELADORA NEW HOLLANDANO 140B	UN	2.00	315.5900	631.18
1	12	39197	KITS CX SATELITE 367184A1 RETRO ESCAVADEIRA CASE 580N	UND	1.00	4,693.4000	4,693.40
1	13	40556	ADITIVO RADIDADOR PARA MISTURA 20% (1L) PARA CAMINHÃO BASCULANTE	UN	2.00	13.5000	27.00
1	14	40557	ANTI-FERRUGEM SPRAY PARA CAMINHÃO BASCULANTE	UN	2.00	10.0700	20.14
1	15	40558	CARDAN COMPLETO TRASEIRO ORIGINAL PARA CAMINHÃO BASCULANTE	UN	1.00	880.2800	880.28
1	16	40559	ROLAMENTO BERÇO DIFERENCIAL EIXO MERITOR PARA CAMINHÃO BASCULANTE	UN	1.00	254.6600	254.66
1	17	40563	MOLATRASEIRAAVULSA 2ª MOLA ORIGINAL PARA CAMINHÃO BASCULANTE	UN	3.00	313.5100	940.53
1	18	40562	MOLATRASEIRAAVULSA 1ª MOLA ORIGINAL PARA CAMINHÃO BASCULANTE	UN	3.00	377.4900	1,132.47
1	19	40565	MOLATRASEIRAAVULSA 4ª MOLA ORIGINAL PARA CAMINHÃO BASCULANTE	UN	5.00	246.3300	1,231.65
1	20	40566	MOLAVÁVULA ORIGINAL PARA CAMINHÃO BASCULANTE	UN	2.00	150.3600	300.72
1	21	40567	MOLEJO DIANTEIRO COMPLETO ORIGINAL PARA CAMINHÃO BASCULANTE	UN	1.00	2,546.5100	2,546.51
1	22	40571	VÁLVULA 143064 PARA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA CAT 924G	UN	1.00	107.5200	107.52
1	23	40572	RETENTOR 5S 2106 PARA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA CAT 924G	UN	2.00	38.4100	76.82
1	24	40573	ROLAMENTO 68145/11 PARA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA CAT 924G	UN	1.00	51.5700	51.57
1	25	40575	SAPATA MODERNA 5T 2926 PARA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA CAT 924G	UN	2.00	351.0800	702.16
1	26	40576	FILTRO HIDRÁULICO 254686 A1 PARA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA CAT 924G	UN	1.00	162.3700	162.37
1	27	40577	FILTRO HIDRÁULICO N9025 PARA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA CAT 924G	UN	1.00	151.4100	151.41
1	28	40578	REPARO 149582 A1PARA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA CAT 924G	UN	3.00	60.3600	181.08
1	29	40579	CILINDRO 8W 8409 PARA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA CAT 924G	UN	1.00	175.5400	175.54
1	30	40582	FILTRO COMBUSTÍVEL ZP 8037F PARA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA CAT 924G	UN	5.00	76.8400	384.20
1	31	40586	BOMBA COMBUSTÍVEL 2552453 PARA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA CAT 924G	UN	1.00	415.2500	415.25
1	32	40587	FILTRO COMBUSTÍVEL CAV FB161 PARA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA CAT 924G	UN	1.00	17.5600	17.56
1	33	40588	LÂMINA SEGMENTO 1" 2F - 196694 PARA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA CAT 924G	UND	10.00	482.7100	4,827.10
1	34	40589	PF COM PORCA DA LÂMINA SEGMENTO DE 1" 3988/2 - 140603339 PARA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA CAT 24G	UN	10.00	9.8800	98.80
1	35	40595	DISCO - 6Y 1300 PARA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA CAT 924G	UN	1.00	120.6800	120.68
1	36	40596	PLACA - 8E 5556 PARA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA CAT 924G	UN	1.00	109.7100	109.71
1	37	40599	RETENTOR VÁLVULA - 4P 7550 PARA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA CAT 924G	UN	2.00	13.1700	26.34
1	38	40600	ISOLADOR COXIM -J91894 PARAA RETRO ESCAVADEIRA CASE 580 M E 580 SL.	UN	1.00	357.3200	357.32
1	39	40601	ROLAMENTO - J910739 PARAA RETRO ESCAVADEIRA CASE 580 M E 580 SL.	UN	1.00	272.5300	272.53
1	40	40602	BUCHA DA MANGA DE EIXO - A28230 RETRO ESCAVADEIRA CASE 580 M E 580 SL.	UN	1.00	39.3900	39.39
1	41	40603	PINO DA MANGA - D 123865 RETRO ESCAVADEIRA CASE 580 M E 580 SL.	UN	1.00	60.5700	60.57
1	42	40607	DENTE RETROESCAVADEIRATRASEIRA 250/65R 311201/3585860M RETRO ESCAVADEIRA CASE 580 M E	UN	28.00	84.7900	2,374.12
1	43	40609	REPARO ESTABILIZADOR - 154326 A1 RETRO ESCAVADEIRA CASE 580 M E 580 SL.	UN	2.00	83.3000	166.60
1	44	40626	COROA E PINHÃO 175 956 A1 RETRO ESCAVADEIRA CASE 580 M E 580 SL.	UN	1.00	5,098.4600	5,098.46
1	45	40604	JOGO DE REPARO CUBO DIANTEIRO -103626 RETRO ESCAVADEIRA CASE 580 M E 580 SL.	UN	1.00	1,059.8300	1,059.83
1	46	40613	BUCHA D151034 RETRO ESCAVADEIRA CASE 580 M E 580 SL.	UN	4.00	80.2500	321.00
1	47	40615	SENSOR E 155293 RETRO ESCAVADEIRA CASE 580 M E 580 SL.	UN	1.00	63.6000	63.60
1	48	40628	ROLAMENTO - K395101 RETRO ESCAVADEIRA CASE 580 M E 580 SL.	UN	2.00	243.5200	487.04
1	49	40629	RETENTOR - 247 877 A1 RETRO ESCAVADEIRA CASE 580 M E 580 SL.	UN	3.00	123.2900	369.87
1	50	40633	FILTRO - N 9025 RETRO ESCAVADEIRA CASE 580 M E 580 SL.	UN	1.00	200.9200	200.92
1	51	40649	PARAFUSO SX 1"X3.1/2"15262004 PEÇAS PARA MOTONIVELADORA 140B	UN	240.00	5.3900	1,293.60
1	52	40644	PORCA 70911174 PARA MOTONIVELADORA NEW HOLLAND-ANO FAB.2007	UN	240.00	2.0200	484.80
1	53	40643	PINO 73125403 PARA MOTONIVELADORA NEW HOLLANDANO FAB.2007	UN	1.00	229.1500	229.15
1	54	40646	ARRUELA 8D 5467 PARA MOTONIVELADORA NEW HOLLAND-ANO FAB.2007	UN	2.00	59.9800	119.96
1	55	40647	CASTANHA GIRO 5D 5206 PEÇAS PARA MOTONIVELADORA 140B	UN	2.00	43.0600	86.12
1	56	40651	CABO -752575 MOTONIVELADORA NEW HOLLAND 140B	UN	1.00	196.8400	196.84
1	57	40653	FILTRO-FBD3207 MOTONIVELADORA NEW HOLLAND 140B	UN	1.00	40.0100	40.01
1	58	40657	FILTRO - PSL300 MOTONIVELADORA NEW HOLLANDANO 140B	UN	1.00	261.4500	261.45
1	59	40661	PARAFUSO - 70683837 MOTONIVELADORA NEW HOLLAND 140B	UN	10.00	90.7500	907.50
1	60	40663	ESPAÇADOR -75248804 - MOTONIVELADORA NEW HOLLAND 140B	UN	1.00	61.5200	61.52
1	61	40664	SUPORTE - 75243732 - MOTONIVELADORA NEW HOLLAND 140B	UN	2.00	207.6100	415.22
1	62	40666	GUIA - 73125488 MOTONIVELADORA NEW HOLLAND 140B	UN	2.00	555.1700	1,110.34
1	63	40669	ELETRODO CORTE 500 X 450MM	UN	3.00	18.9000	56.70

1	64	40680	VASSOURÃO PIAÇAVA COM CABO PARA MANUTENÇÃO	UN	2.00	25.6200	51.24
1	65	40560	ROLAMENTO LATERAL COROA DIREITO PARA CAMINHÃO BASCULANTE	UN	1.00	250.2600	250.26
1	66	40561	MOLA MESTRE TRASEIRA COMPLETA PARA CAMINHÃO BASCULANTE	UN	3.00	446.5900	1,339.77
1	67	40569	MORINGA CÂMBIO PARA CAMINHÃO BASCULANTE	UN	1.00	131.1700	131.17
Total:							42,116.52

EMBASAMENTO LEGAL

Artigo 25, da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993.

_____

Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:F50D8655

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 42 / 2016

Exercício: 2016		
TERMO DE DISPENSA DE LI CI TAÇÃO 42 / 2016		
DATA: 04/10/2016	PROTOCOLO: / 2016 PROCESSO: 322	
CONTRATANTE		
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA		
CONTRATADO(A)		
Fornecedor: M. PERONDI - ME		
CNPJ: 84.652.288/0001-79	Insc. Estadual: 374555	
Endereço: JOSE DO PATROCÍNIO, 1698		
Bairro: Centro Cidade: Cacoal - RO	CEP: 76.963-790	
Telefone:		
OBJETO		
Contratação de empresa para prestação de serviços: (computadores e impressora).		
JUSTIFICATIVA		
Solicito de vossa Ex.ª; autorização para abrir processo Licitatório para Contratação de Empresa Especializada em Manutenção de Computadores e Impressoras e Recargas de Toner a manutenção preventiva e corretiva dos computadores e impressoras será para atender as equipes de Estratégia de Saúde da Família com pequenos reparos, recargas e ajustes nos computadores para não para os sistemas de Digitação dos programas ON-LINE do E-SUS e PISO FIXO DE VIGILANCIA E SAUDE que são digitados diariamente, e a não digitação dos mesmos podem causar sérios prejuízos de consolidação de dados e bloqueio de recursos financeiros ao Município de Ministro Andreazza/RO.		
DESPESA		
Programática	Fonte	Descrição
02007103050026204933903900000	10750	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ITEM(S)

Lot	Orde	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	40258	LIMPEZA MANUTENÇÃO REPARO DO SOLENOIDE DA IMPRESSORA HP M1120MFP	SERV	1.00	180.0000	180.00
1	2	40259	RECARGA DE TONER HP 36A	SERV	10.00	50.0000	500.00
1	3	40260	SERVIÇO DE REPARO E LIMPEZA DA PLACA MÃE REPARO DO BOTÃO POWER E LIMPEZA GERAL	SERV	1.00	120.0000	120.00
1	4	40261	SERVIÇO DE RESET DA CABEÇA DA IMPRESSÃO DA IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 8600	SERV	1.00	200.0000	200.00
1	5	40262	REPARO DO CARTUCHO HP 951 MAGNETA CN051AB OFFICETJET 9100HP	SERV	1.00	120.0000	120.00
1	6	40263	REPARO DO CARTUCHO HP 951 CNO50AL CIANO 8100/8600/PLUS - HP	SERV	1.00	120.0000	120.00
1	7	40264	REPARO DO CARTUCHO C.I HP CN049AL PRETO 6600 PLUS HP	SERV	1.00	120.0000	120.00
1	8	40265	LIMPEZA INTERNA E MANUTENÇÃO REPARO NOS ROLETES DA IMPRESSORA HP M1212	SERV	1.00	180.0000	180.00
1	9	40266	SERVIÇO DE LIMPEZA REPARO DE HD DO COMPUTADOR DA REGULAÇÃO DA UNIDADE MISTA	SERV	1.00	140.0000	140.00
1	10	40267	RECARGA DE TONER HP 85A	SERV	10.00	50.0000	500.00
Total:							2,180.00

EMBASAMENTO LEGAL

Artigo 24, da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993, conforme parecer jurídico.

_____

Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:7CC69D84

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 43 / 2016

Exercício: 2016		
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 43 / 2016		
DATA: 11/10/2016	PROTOCOLO: / 2016	PROCESSO: 465
CONTRATANTE		
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA		
CONTRATADO(A)		
Fornecedor: ZELIAELIAS DOS SANTOS DEGEN		
CNPJ: 12.709.132/0001-76	Insc. Estadual:	
Endereço: Marechal Rondon, 3203		
Bairro: Princesa Isabel	Cidade: Cacoal - RO	CEP: 76.964-009
Telefone:		
OBJETO		
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE DISPONHA DE 03 (TRES) PULA PULA TAMANHO GRANDE, 02 (DOIS) TOBOGÃ INFLAVEL TAMANHO GRANDE, 02 (DUAS) PINSCINAS DE BOLINHA INFLÁVEL, (01) TOURO MECÂNICO.		
JUSTIFICATIVA		
Solicito a Vossa Excelência, autorização para contratação, de empresa especializada, que disponha de 03 (três) Pula-pula tamanho grande, 02 (dois) Tobogã Inflável tamanho grande e 02 (dois) Piscina de bolinha inflável, 01 (um) Touro Mecânico, o evento terá uma duração de 05 (cinco) horas, ou seja, das 14:00 as 19:00 horas, local em frente o Cras, Rua A3 N° 6281. A empresa deverá ainda, disponibilizar um monitor para cada brinquedo. O evento acontecerá no dia 11 de Outubro para comemorar o dia das Crianças. E visando atender as crianças cadastradas no Centro de Referência de Assistência Social- CRÁS e Manutenção das Atividades dos Serviços de		

Conveniência e Fortalecimento de Vínculos SCFV. A Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), ira contratar estes serviços, para proporcionar a essas crianças um momento de diversões, que muitas crianças por terem pais com uma renda mensal baixa não tem a oportunidade de desfrutar desses brinquedos.							
DESPESA							
Programática		Fonte	Descrição				
02008082430029216733903900000		11557	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
ITEM(S)							
Lot	Orde	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	40890	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE DISPONHA DE 03(TRES) PULA PULA TAMANHO GRANDE, 02 (DOIS) TOBOGÃ INFLAVEL TAMANHO GRANDE, 02 (DUAS) PINSCINAS DE BOLINHA INFLÁVEL, (01) TOURO MECÂNICO	SERV	1.00	2,980.0000	2,980.00
Total:							2,980.00

EMBASAMENTO LEGAL

Artigo 24, da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993, conforme parecer jurídico.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:B357A393

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
EXTRATO DA ATA SRP PREGÃO ELETRONICO Nº. 43/CPL/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2016
1ª Publicação

Obs.: A integra da ata do pregão n° 043/CPL/2016, poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.ministroandreazza.ro.gov.br PORTAL DA TRANSPARENCIA e no site www.comprasgovernamentais.gov.br

VALOR TOTAL LICITADO: **R$ 75.800,00 (Setenta e cinco mil e oitocentos reais)**

Fornecedor: TAHINARA SANTANA FERREIRA - ME pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 18.134.005/0001-72 estabelecida à Avenida Francisco Porto, 337, Bairro Grageru na cidade de Aracaju/SE, com o valor total de **R$ 75.800,00 (Setenta e cinco mil e oitocentos reais)** com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO E QUADRAS COM PLANTAS E MEMORIAIS DESCRITIVOS CONTENDO OS LOTES INDIVIDUAIS E O MAPA GERAL CONTENDO AS QUADRAS NUMERADAS COM INDICACAO DOS EQUIPAMENTOS URBANOS A SER ENTREGUE DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS DO 2º OFICIO DO CARTÓRIO DE IMÓVEIS DA COMARCA DE CACOAL	SERV	100	170,00	17.000,00
2	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO COM PLANTAS E MEMORIAIS DESCRITIVOS DE LOTES URBANOS (INDIVIDUAIS)	SERV	2000	5,00	10.000,00
3	VISTORIAS PARA CONFERÊNCIA DAS PEÇAS TÉCNICAS APRESENTADAS EM PROCESSO DE DEMARCAÇÃO, REMEMBRAMENTO (UNIFICAÇÃO), DESDOBRAMENTO, DESMEMBRAMENTO E PARCELAMENTOS	SERV	500	33,00	16.500,00
4	CADASTRAMENTO DAS EDIFICAÇÕES COM REALIZAÇÃO DE CROQUI DAS CONSTRUÇÕES E PREENCHIMENTO DE QUESTIONÁRIO PARA BASE DE PLANTA DE VALORES	SERV	500	34,00	17.000,00
5	PROJETO URBANISTICO COM DELIMITAÇÃO EXATA, INDICAÇÃO DE CONFRONTANTES E PLANTA DE LOCALIZAÇÃO EM SISTEMA DE COORDENADAS UTM, COM DELIMITAÇÃO DA ÁREA EM ANÁLISE E INDICAÇÃO DO PERIMETRO URBANO EM ESCALA DE 1:2000 A INDICAÇ~ÇAO DE CONFROTANTES E: LOTES E QUADRAS NUMERADAS E COTADOS, SISTEMA DE VIAS COM TODAS AS DIMENSÕES COTADAS, DELIMITAÇÃO DE EQUIPAMENTOS URBANOS E COMUNITÁRIOS DE ÁREAS DE PRESERVAÇÃO, ÁREAS NÃO EDIFICAVEIS E SISTEMAS DE VIAS QUADRAS NUMERADAS E CONTADAS	SERV	2	3.500,00	7.000,00
6	ELABORAÇÃO DE MAPAS DE DESMEBRAMENTO E/OU REMEMBRAMENTO DE ÁREAS COM MEMORIAL DESCRITIVO	SERV	100	83,00	8.300,00

Ministro Andreazza/RO. 21 de Outubro de 2016.

NELCI APARECIDA DE SOUZA
Pregoeira Oficial
Decreto 3.537/2016/PMMA

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:5830914E

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
LEI N º.1.590/PMMA/2016

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO SENDO SUPLEMENTAÇÃO POR TRANSPOSIÇÃO DE VALORES ENTRE PROGRAMÁTICAS AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:
Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à transposição de valores entre programáticas ao orçamento vigente, no valor de **R$ 3.700,00 (Três mil e setecentos reais),** Secretaria Municipal de Esporte, para cobrir despesas com premiação para futuros campeonatos de futebol e aquisição de material de construção para reparos no barracão da garagem, consoante Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/011	27	812	0047	2	109	3.3.90.31.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMCEL	Desporto e Lazer	Desporto Comunitário	Implementação Des. Revitalização Poliesportiva	Atividade	Atendimento ao Desenvolvimento Poliesportivo da Semcel	Premiação Cult. Art. Cient. Desporto E Outros	Recursos Livres	1.700,00

02/005	04	122	0007	2	014	3.3.90.30.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMOSP	Administração	Administração	Apoio ao Desenvolvimento da SEMOSP	Atividade	Atendimento ao Desenvolvimento da SEMOSP	Material de Consumo – Diversos	Recursos Livres	2.000,00
Total								3.700,00

Art. 2º. Para a cobertura da referida transposição de valores, fica anulada, do Orçamento Vigente, a Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/011	27	812	0047	2	109	3.3.90.30.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMCEL	Desporto e Lazer	Desporto Comunitário	Implementação Des. Revitalização Poliesportiva	Atividade	Atendimento ao Desenvolvimento Poliesportivo da Semcel	Material de Consumo	Recursos Livres	3.591,00
02/011	27	812	0047	2	109	3.3.90.14.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMCEL	Desporto e Lazer	Desporto Comunitário	Implementação Des. Revitalização Poliesportiva	Atividade	Atendimento ao Desenvolvimento Poliesportivo da Semcel	Diária - Civil	Recursos Livres	55,00
02/011	27	812	0047	2	109	4.4.90.52.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMCEL	Desporto e Lazer	Desporto Comunitário	Implementação Des. Revitalização Poliesportiva	Atividade	Atendimento ao Desenvolvimento Poliesportivo da Semcel	Equipamento E Material Permanente	Recursos Livres	54,00
Total								3.700,00

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 13 de outubro de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

THIAGO CARON FACHETTI
Assessor Jurídico
OAB/RO 4252

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:B95E2AEA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
LEI N º.1.591/PMMA/2016

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO SENDO SUPLEMENTAÇÃO POR TRANSPOSIÇÃO DE VALORES ENTRE PROGRAMÁTICAS AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à transposição de valores entre programáticas ao orçamento vigente, no valor de **R$ 120.000,00 (Cento e Vinte mil reais),** para cobrir despesas com Folha de Pagamento do Fundo Municipal de Saúde, objetivando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, consoante Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/007	10	122	0020	2	038	3.1.90.11.00.00	01.02.47	R$
PMMA/ FMS	Saúde	Administração Geral	Apoio Administrativo ao Fundo Municipal De Saúde	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais da SEMSAU	Vencimento E Vantagens Fixas	Recursos de Ações e Serviços de Saúde – Aplicação Direta	110.000,00
02/007	10	122	0020	2	038	3.1.90.13.00.00	01.02.47	R$
PMMA/ FMS	Saúde	Administração Geral	Apoio Administrativo ao Fundo Municipal De Saúde	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais da SEMSAU	Obrigações Patronais	Recursos de Ações e Serviços de Saúde – Aplicação Direta	10.000,00
Total								120.000,00

Art. 2º. Para a cobertura da referida transposição de valores, fica anulada, do Orçamento Vigente, a Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/003	04	122	0005	2	053	3.1.90.11.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMAP	Administração	Administração Geral	Apoio Administrativo ao Fundo Municipal De SEMAP	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais da SEMAP	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	Recursos Livres	120.000,00
Total								120.000,00

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 13 de outubro de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

THIAGO CARON FACHETTI
Assessor Jurídico
OAB/RO 4252

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:783E04B9

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
LEI N °.1.592/PMMA/2016

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO POR SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO POR MEIO DE TRANSPOSIÇÃO DE VALORES ENTRE PROGRAMÁTICAS AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a abertura de crédito por anulação suplementar por meio de Transposição, no valor total de **R$ 110.000,00 (Cento e dez mil reais),** para cobrir despesas com Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais – 60% ADCT, atendendo assim a Secretaria Municipal de Educação,, consoante Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

órgão/ unid.	função	sub-função	programa	projeto/ atividade	ação do programa	elemento de despesas	fonte	valor
02/006	12	361	0016	2	066	3.1.90.13.00.00	01.01.46	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais - 60% ADCT	Obrigações Patronais	Recursos da Educação 5%	10.000,00
02/006	12	361	0016	2	066	3.1.90.11.00.00	01.01.46	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais - 60% ADCT	Vencimentos e Vantagens Fixas	Recursos da Educação 5%	89.000,00
02/006	12	361	0016	2	066	3.1.90.16.00.00	01.01.46	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais - 60% ADCT	Outras Despesas Variáveis	Recursos da Educação 5%	3.000,00
02/006	12	361	0016	2	064	3.1.90.94.00.00	01.01.46	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	Atividade	Manutenção e do Ensino Fundamental - 60% ADCT	Indenização e Restituições Trabalhistas	Recursos da Educação 5%	8.000,00
Total								110.000,00

Art. 2º. Para a cobertura da referida Abertura de Crédito Suplementar por anulação por meio de transposição de valores, fica anulada, do Orçamento Vigente, a Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/003	04	122	0005	2	053	3.1.90.11.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMAP	Administração	Administração Geral	Apoio Administrativo da SEMAP	Atividade	Pagamento De Pessoal e Encargos Sociais	Vencimentos e Vantagens Fixas	Recursos Livres	110.000,00
Total								110.000,00

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 13 de outubro de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

THIAGO CARON FACHETTI
Assessor Jurídico
OAB/RO 4252

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:8C5D7972

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
LEI Nº.1.594/PMMA/2016

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a Abertura de Crédito Especial por Superávit Financeiro ao Orçamento Vigente, no valor R$ 3.456,33 (Três mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e trinta e três centavos), para cobrir despesas com Devolução do Convênio Lei Pelé 2.013, recurso proveniente do Estado de Rondônia, conforme Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/011	27	812	0047	1	276	3.3.30.93.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMCEL	Desporto e Lazer	Desporto Comunitário	Implementação Des. Revitalização	Projeto	Devolução para prestação de Contas da Transferência de	Indenizações E Restituições	Recursos Livres	3.456,33

			Poliesportiva		Recursos para aquisição de material Poliesportivo do Convênio Lei Pelé 2.013			
Total								3.456,33

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 13 de outubro de 2.016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

THIAGO CARON FACHETTI
Assessor Jurídico
OAB/RO 4252

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:B2DAD14D

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
LEI Nº.1.595/PMMA/2016

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO SENDO SUPLEMENTAÇÃO POR TRANSFERÊNCIA DE VALORES ENTRE ELEMENTO DE DESPESA AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à transferência de valores entre elemento de despesa ao orçamento vigente, no valor de **R$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais),** para cobrir despesas com diárias, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, consoante Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/007	10	302	0021	2	043	3.3.90.14.00.00	01.07.16	R$
PMMA/ FMS	Saúde	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	Atendimento Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar	Atividade	Média e Alta Complexidade Ambulatorial E Hospitalar – MAC	Diárias – Pessoal Civil	Média e Alta Complexidade	2.500,00
Total								2.500,00

Art. 2º. Para a cobertura da referida transferência de valores, fica anulada, do Orçamento Vigente, a Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/007	10	302	0021	2	043	3.3.90.30.00.00	01.07.16	R$
PMMA/ FMS	Saúde	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	Atendimento Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar	Atividade	Média e Alta Complexidade Ambulatorial E Hospitalar	Material de Consumo	Média e Alta Complexidade	2.500,00
Total								2.500,00

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 18 de outubro de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

THIAGO CARON FACHETTI
Assessor Jurídico
OAB/RO 4252

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:5A3AB835

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
LEI Nº.1.596/PMMA/2016

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO SENDO SUPLEMENTAÇÃO POR MEIO DE TRANSPOSIÇÃO DE VALORES ENTRE PROGRAMÁTICAS AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à transposição de valores entre programáticas ao orçamento vigente, no valor **R$ 41.099,57 (Quarenta e um mil noventa e nove reais e cinquenta e sete centavos),** para atender as necessidades da Câmara Municipal, consoante Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/008	08	122	027	2	022	33.90.39.00	01.00.00	R$
PMMA SEMAS	Assistência social	Administração Geral	Apoio Administrativo Da SEMAS	Atividade	Atendimento Aos Serviços Administrativo Da SEMAS	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico	Recursos Livres	800,00
01/001	01	031	0001	2	001	33.90.14.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Legislativo	Atividade	Manutenção dos Serviços Administrativos da Câmara Municipal	Diárias – Pessoal Civil	Recursos Livres	30.716,57
01/001	01	031	0001	2	004	31.90.13.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Legislativo	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais	Obrigações Patronais	Recursos Livres	9.583,00
Total								41.099,57

Art. 2º. Para a cobertura da referida transposição de valores, fica anulada, do Orçamento Vigente, a Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
01/001	01	031	0001	2	001	33.90.30.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Poder Legislativo	Atividade	Manutenção dos Serviços Administrativos Da Câmara Municipal	Material De Consumo	Recursos Livres	2.067,00
01/001	01	031	0001	2	001	33.90.33.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Poder Legislativo	Atividade	Manutenção dos Serviços Administrativos Da Câmara Municipal	Passagens e Despesas com Locomoção	Recursos Livres	5.000,00
01/001	01	031	0001	2	001	33.90.39.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Poder Legislativo	Atividade	Manutenção dos Serviços Administrativos Da Câmara Municipal	Outros serviços De terceiros- Pessoa Jurídica	Recursos Livres	4.000,00
01/001	01	031	0001	2	002	33.90.30.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Poder Legislativo	Atividade	Ações de Informática	Material De Consumo	Recursos Livres	6.731,00
01/001	01	031	0001	2	002	33.90.39.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Poder Legislativo	Atividade	Ações de Informática	Outros serviços De terceiros- Pessoa Jurídica	Recursos Livres	2.239,00
01/001	01	031	0001	2	003	33.90.30.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Poder Legislativo	Atividade	Manutenção e Conservação De Bens Imóveis	Material De Consumo	Recursos Livres	4.896,00
01/001	01	031	0001	2	003	33.90.36.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Poder Legislativo	Atividade	Manutenção e Conservação De Bens Imóveis	Outros serviços De terceiros- Pessoa Física	Recursos Livres	100,00
01/001	01	031	0001	2	003	44.90.52.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Legislativo	Atividade	Manutenção e Conservação De Bens Imóveis	Equipamentos E Material Permanente	Recursos Livres	100,00
01/001	01	031	0001	2	083	44.90.51.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Poder Legislativo	Atividade	Realizações De Obras de Construção do Poder Legislativo	Obras E Instalações	Recursos Livres	100,00
01/001	01	031	0001	2	006	33.90.30.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Legislativo	Atividade	Manutenção e Serviço De Transporte	Material de Consumo	Recursos Livres	3.222,31
01/001	01	031	0001	2	006	33.90.39.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Legislativo	Atividade	Manutenção e Serviço De Transporte	Outros serviços De terceiros- Pessoa Jurídica	Recursos Livres	1.545,79
01/001	01	031	0001	2	146	31.90.13.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Legislativo	Atividade	Pagamento de Pessoal Subsídios do Poder Legislativo e Encargos Sociais	Obrigações Patronais	Recursos Livres	3.083,00
01/001	01	031	0001	2	004	31.90.11.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Legislativo	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais	Vencimentos e Vantagens Fixas	Recursos Livres	6.500,00
01/001	01	031	0001	2	007	33.90.39.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Legislativo	Atividade	Comunicação Do Processo Legislativo	Outros serviços De terceiros- Pessoa Jurídica	Recursos Livres	1.515,47
Total								41.099,57

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 18 de outubro de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

THIAGO CARON FACHETTI
Assessor Jurídico
OAB/RO 4252

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:95FFD251

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
LEI Nº.1.598/PMMA/2016

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO POR MEIO DE TRANSPOSIÇÃO DE VALORES ENTRE PROGRAMÁTICAS AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder abertura de crédito suplementar por anulação por meio de Transposição, no valor total de **R$ 8.080,00 (Oito mil e oitenta reais),** destinado a cobrir despesas com limpeza das Escolas Municipais, consoante Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/006	12	361	0016	2	064	3.3.90.39.00.00	01.01.46	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização Do Ensino Fundamental	Atividade	Manutenção Do Ensino Fundamental ADCT 60%	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Recursos Da Educação 5%	8.080,00
Total								8.080,00

Art. 2º. Para a cobertura da referida transposição de valores, fica anulada, do Orçamento Vigente, a Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/006	12	361	0016	2	064	3.3.90.14.00.00	01.01.46	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização Do Ensino Fundamental	Atividade	Manutenção Do Ensino Fundamental ADCT 60%	Diárias – Civil	Recursos Da Educação 5%	1.501,00
02/006	12	361	0016	2	061	3.1.90.92.00.00	01.01.46	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização Do Ensino Fundamental	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos – Fundeb 60%	Despesas de Exercícios anteriores	Recursos Da Educação 5%	20,00
02/006	12	361	0016	2	064	3.3.90.30.00.00	01.01.46	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização Do Ensino Fundamental	Atividade	Manutenção Do Ensino Fundamental ADCT 60%	Material De Consumo	Recursos Da Educação 5%	58,00
02/006	12	361	0016	2	066	3.1.90.92.00.00	01.01.46	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização Do Ensino Fundamental	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais – ADCT 60%	Despesas de Exercícios Anteriores	Recursos Da Educação 5%	719,00
02/006	12	365	0015	2	056	3.1.90.92.00.00	01.01.46	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Educação Infantil	Manutenção e Revitalização Do Ensino Infantil	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais da Educação Infantil – FUNDEB 60%	Despesas de Exercícios Anteriores	Recursos Da Educação 5%	291,00
02/006	12	301	0041	2	080	3.3.90.30.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Atenção Básica	Prevenção E Mudança De Hábito da Saúde Bucal	Atividade	Manutenção Das Atividades Da Saúde Bucal	Material De Consumo Diversos	Recursos Livres	2.491,00
02/006	04	122	0005	2	051	3.3.90.39.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMEC	Administração	Administração Geral	Apoio Administrativo Da SEMAP	Atividade	Atendimento aos Serviços Administrativos DA SEMAP	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Recursos Livres	3.000,00
Total								8.080,00

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 25 de outubro de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Advogada do Município
OAB/RO 2209

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:7B89DDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
LEI Nº.1.599/PMMA/2016

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO POR MEIO DE TRANSPOSIÇÃO DE VALORES ENTRE PROGRAMÁTICAS AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à transposição de valores entre programáticas ao orçamento vigente, no valor de **R$ 13.000,00 (Treze mil reais),** a fim de cobrir despesas com folha de pagamento de pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, consoante Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02.003	04	122	0005	2	053	31.90.11.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMAP	Administração	Administração Geral	Apoio Administrativo Da SEMAP	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais	Vencimentos E Vantagens Fixas	Recursos Livres	6.000,00
02.003	04	122	00052	2	151	31.90.94.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMAP	Administração	Administração Geral	Gestão de Pessoas e Valorização dos Servidores Municipais	Atividade	Gestão de Pessoas E Capacitação Profissional de Servidores Municipais da SEMAP	Indenizações E Restituições Trabalhistas	Recursos Livres	7.000,00
Total								13.000,00

Art. 2º. Para a cobertura da referida transposição de valores, fica anulada, do Orçamento Vigente, a Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02.003	04	122	0005	2	051	33.90.39.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMAP	Administração	Administração Geral	Apoio Administrativo Da SEMAP	Atividade	Atendimento Aos Serviços Administrativos Da SEMAP	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Recursos Livres	8.000,00
02.011	27	812	0047	2	109	33.90.30.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMCEL	Desporto E Lazer	Desporto Comunitário	Implementação, Desenvolvimento E revitalização Poliesportivo	Atividade	Atendimento Aos Serviços Administrativos Da SEMCEL	Material De consumo Diversos	Recursos Livres	5.000,00
Total								13.000,00

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 25 de outubro de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Advogada do Município
OAB/RO 2209

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:9898E1DA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
LEI Nº.1.600/PMMA/2016

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO SENDO SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO, POR MEIO DE TRANSFERENCIA DE VALORES ENTRE ELEMENTOS DE DESPESA AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à transferência de valores entre elementos de despesas ao orçamento vigente, no valor de **R$ 3.000,00 (Três mil reais),** a fim de cobrir despesas com a destinação do lixo resíduo sólidos, objetivando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, consoante Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/010	18	541	0046	2	144	3.3.90.39.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMAGRI	Gestão Ambiental	Preservação E Conservação Ambiental	Política de Resíduos Sólidos	Atividade	Serviços de Coleta, Remoção E Destinação do Resíduo sólidos	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Recursos Livres	3.000,00
Total								3.000,00

Art. 2º. Para a cobertura da referida transposição de valores, fica anulada, do Orçamento Vigente, a Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/010	18	541	0046	2	144	3.3.90.36.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMAGRI	Gestão Ambiental	Preservação E Conservação Ambiental	Política de Resíduos Sólidos	Atividade	Serviços de Coleta, Remoção E Destinação do Resíduo sólidos	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	Recursos Livres	3.000,00
Total								3.000,00

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 25 de outubro de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Advogada do Município
OAB/RO 2209

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:949FB4B8

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
DECRETO Nº.3.622/PMMA/2.016.

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL POR ANULAÇÃO POR MEIO DE TRANSPOSIÇÃO AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, NEURI CARLOS PERSCH, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nos termos da Lei nº. 1.587/PMMA/2.016, autorizado a proceder a Abertura de Crédito Especial por anulação por meio de transposição ao Orçamento Vigente, no valor R$ 32.178,89 (trinta e dois mil cento e setenta e oito reais e oitenta e nove centavos), para cobrir despesas com Devolução do Convênio nº 10/DETRAN/2014, Instalação de Sinalização Semafórica e Semi Pórtico Metálico, recurso proveniente do Estado de Rondônia, por meio do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, conforme Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/005	04	122	0007	1	275	3.3.30.93.00.00	02.14.37	R$
PMMA/ SEMOSP	Administração	Infraestrutura Urbana	Gestão da Política Pública Urbana	Projeto	Devolução do Convênio nº 10/DETRAN/2.014 Instalação de Sinalização Semafórica e Semi Pórtico Metálico	Indenizações E Restituições	Outros Convênios Do Estado	32.178,89
Total								32.178,89

Art. 2º. Para a cobertura da referida Abertura de Crédito Especial por anulação por meio de transposição de valores, fica anulada, do Orçamento Vigente, a Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/003	04	122	0005	2	053	3.1.90.13.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMAP	Administração	Administração Geral	Apoio Administrativo da SEMAP	Atividade	Pagamento De Pessoal e Encargos Sociais	Obrigações Patronais	Recursos Livres	32.178,89
Total								32.178,89

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

Ministro Andreazza/RO., 04 de outubro de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

THIAGO CARON FACHETTI
Assessor Jurídico
OAB/RO 4252

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:5B934384

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
DECRETO Nº.3.625/PMMA/2016

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL POR ANULAÇÃO E SUPLEMENTAÇÃO POR MEIO DE TRANSPOSIÇÃO DE VALORES ENTRE PROGRAMÁTICAS AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, NEURI CARLOS PERSCH, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nos termos da Lei 1.588/PMMA/2.016, autorizado a proceder abertura de crédito por anulação e suplementação por meio de transposição de valores entre programática**s** ao orçamento vigente, no valor de **R$ 7.038,50 (Sete mil e trinta e oito reais e cinquenta centavos),** para cobrir despesas som pagamento de sentença judicial referente ao Seqüestro realizado conforme o Processo n. 7002098-67.2016.8.22.0007 do Juizado Especial – Poder Judiciário; cobrir despesas com aquisição de pneus para o Trator da Secretaria Municipal de Agricultura, para realizar serviços indispensáveis nas pequenas propriedades a fim de incentivar a movimentação dos produtos dos pequenos produtores do município e despesas bancárias da Prefeitura atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda,, consoante Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento De Despesas	FONTE	Valor
02/003	**04**	**061**	**0004**	**2**	**055**	**3.3.90.91.00.00**	**01.00.00**	**R$**
PMMA/ SEMAP	Administração	Ação Judiciária	Cumprimento de Sentenças Judiciais	Atividade	Cumprimento de Sentença Judicial	Sentenças Judiciais	Recursos Próprio	**700,00**
02/004	**04**	**122**	**0006**	**2**	**011**	**3.3.90.39.00.00**	**01.00.00**	**R$**
PMMA/ SEMF	Administração	Administração Geral	Apoio Administrativo da SEMF	Atividade	Apoio aos Serviços Administrativos da SEMF	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Recursos Livres	**2.000,00**
02/010	**20**	**606**	**0034**	**2**	**147**	**3.3.90.30.00.00**	**01.00.00**	**R$**
PMMA/ FMADE	Agricultura	Extensão Rural	Atendimento ao Desenvolvimento do Agricultor	Atividade	Apoio ao aumento da Produção e da Produtividade Agrossilvopastoril	Material de Consumo - Diversos	Recursos Livres	**4.338,50**
Total								**7.038,50**

Art. 2º. Para a cobertura da referida abertura de crédito por anulação e suplementação por transposição de valores entre programáticas, fica anulada, do Orçamento Vigente, a Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento De Despesas	Fonte	Valor
02/002	**04**	**122**	**0003**	**2**	**008**	**4.4.90.52.00.00**	**01.00.00**	**R$**
PMMA/GAB	Administração	Administração Geral	Apoio Administrativo do Gabinete do Prefeito	Atividade	Atendimento aos Serviços Administrativos do Gabinete	Equipamentos e Material Permanente	Recursos Próprio	**1.000,00**
02/003	**04**	**122**	**0005**	**2**	**051**	**4.4.90.52.00.00**	**01.00.00**	**R$**
PMMA/ SEMAP	Administração	Administração Geral	Apoio Administrativo da SEMAP	Atividade	Atendimento aos Serviços Administrativos da SEMAP	Equipamentos e Material Permanente	Recursos Próprio	**1.730,00**
02/003	**04**	**122**	**0005**	**2**	**051**	**3.3.90.36.00.00**	**01.00.00**	**R$**
PMMA/ SEMAP	Administração	Administração Geral	Apoio Administrativo da SEMAP	Atividade	Atendimento aos Serviços Administrativos da SEMAP	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	Recursos Próprio	**240,00**
02/003	**04**	**122**	**00052**	**2**	**053**	**3.1.90.92.00.00**	**01.00.00**	**R$**
PMMA/ SEMAP	Administração	Administração Geral	Gestão de Pessoas e Valorização dos Servidores Municipais	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais	Despesas de Exercícios Anteriores	Recursos Livres	**290,00**
02/003	**04**	**122**	**0005**	**2**	**051**	**4.4.90.51.00.00**	**01.00.00**	**R$**
PMMA/ SEMAP	Administração	Administração Geral	Apoio Administrativo da SEMAP	Atividade	Atendimento aos Serviços Administrativos da SEMAP	Obras e Instalações	Recursos Próprio	**200,00**
02/003	**04**	**122**	**00052**	**2**	**151**	**3.3.90.39.00.00**	**01.00.00**	**R$**
PMMA/ SEMAP	Administração	Administração Geral	Gestão de Pessoas e Valorização dos Servidores Municipais	Atividade	Gestão de Pessoas e Capacitação Profissional de Servidores Municipais da SEMAP	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Recursos Livres	**500,00**
02/004	**04**	**122**	**0006**	**2**	**011**	**3.3.90.30.00.00**	**01.00.00**	**R$**
PMMA/ SEMF	Administração	Administração Geral	Apoio Administrativo da SEMF	Atividade	Apoio aos Serviços Administrativos da SEMF	Material de Consumo - Diversos	Recursos Livres	**870,00**
02/004	**04**	**122**	**0006**	**2**	**012**	**3.3.90.30.00.00**	**01.00.00**	**R$**
PMMA/ SEMF	Administração	Administração Geral	Apoio Administrativo da SEMF	Atividade	Ações de Informática da SEMF	Material de Consumo - Diversos	Recursos Livres	**8,50**
02/004	**04**	**122**	**0006**	**2**	**012**	**3.3.90.39.00.00**	**01.00.00**	**R$**
PMMA/ SEMF	Administração	Administração Geral	Apoio Administrativo da SEMF	Atividade	Ações de Informática da SEMF	Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica	Recursos Livres	**150,00**
02/004	**04**	**123**	**0006**	**2**	**122**	**3.3.90.32.00.00**	**01.00.00**	**R$**
PMMA/ SEMF	Administração	Administração Financeira	Apoio Administrativo da SEMF	Atividade	Ações voltadas para o Aumento da Arrecadação de Tributos	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	Recursos Livres	**400,00**
02/004	**04**	**123**	**0006**	**2**	**122**	**3.3.90.36.00.00**	**01.00.00**	**R$**
PMMA/ SEMF	Administração	Administração Financeira	Apoio Administrativo da SEMF	Atividade	Ações voltadas para o Aumento da Arrecadação de Tributos	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	Recursos Livres	**400,00**
02/004	**04**	**123**	**0006**	**2**	**122**	**3.3.90.39.00.00**	**01.00.00**	**R$**
PMMA/ SEMF	Administração	Administração Financeira	Apoio Administrativo da SEMF	Atividade	Ações voltadas para o Aumento da Arrecadação de Tributos	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Recursos Livres	**500,00**
02/004	**06**	**122**	**033**	**2**	**089**	**4.4.90.52.00.00**	**01.00.00**	**R$**
PMMA/ SEMF	Segurança	Administração Geral	Apoio aos Serviços voltados a Segurança Pública Municipal	Atividade	Atendimento aos Serviços Administrativos da Segurança Pública	Equipamentos e Material Permanente	Recursos Livres	**750,00**
Total								**7.038,50**

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

Ministro Andreazza/RO., 13 de outubro de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

THIAGO CARON FACHETTI
Assessor Jurídico
OAB/RO 4252

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:D87F7DF3

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
DECRETO Nº.3.626/PMMA/2016

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO SENDO SUPLEMENTAÇÃO POR TRANSPOSIÇÃO DE VALORES ENTRE PROGRAMÁTICAS AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, NEURI CARLOS PERSCH, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nos termos da Lei nº. 1.590/PMMA/2.016, autorizado a proceder à transposição de valores entre programáticas ao orçamento vigente, no valor de **R$ 3.700,00 (Três mil e setecentos reais),** Secretaria Municipal de Esporte, para cobrir despesas com premiação para futuros campeonatos de futebol e aquisição de material de construção para reparos no barracão da garagem, consoante Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/011	27	812	0047	2	109	3.3.90.31.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMCEL	Desporto e Lazer	Desporto Comunitário	Implementação Des. Revitalização Poliesportiva	Atividade	Atendimento ao Desenvolvimento Poliesportivo da Semcel	Premiação Cult. Art. Cient. Desporto E Outros	Recursos Livres	1.700,00
02/005	04	122	0007	2	014	3.3.90.30.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMOSP	Administração	Administração	Apoio ao Desenvolvimento da SEMOSP	Atividade	Atendimento ao Desenvolvimento da SEMOSP	Material de Consumo – Diversos	Recursos Livres	2.000,00
Total								3.700,00

Art. 2º. Para a cobertura da referida transposição de valores, fica anulada, do Orçamento Vigente, a Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/011	27	812	0047	2	109	3.3.90.30.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMCEL	Desporto e Lazer	Desporto Comunitário	Implementação Des. Revitalização Poliesportiva	Atividade	Atendimento ao Desenvolvimento Poliesportivo da Semcel	Material de Consumo	Recursos Livres	3.591,00
02/011	27	812	0047	2	109	3.3.90.14.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMCEL	Desporto e Lazer	Desporto Comunitário	Implementação Des. Revitalização Poliesportiva	Atividade	Atendimento ao Desenvolvimento Poliesportivo da Semcel	Diária - Civil	Recursos Livres	55,00
02/011	27	812	0047	2	109	4.4.90.52.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMCEL	Desporto e Lazer	Desporto Comunitário	Implementação Des. Revitalização Poliesportiva	Atividade	Atendimento ao Desenvolvimento Poliesportivo da Semcel	Equipamento E Material Permanente	Recursos Livres	54,00
Total								3.700,00

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

Ministro Andreazza/RO., 13 de outubro de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

THIAGO CARON FACHETTI
Assessor Jurídico
OAB/RO 4252

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:82458BB7

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
DECRETO Nº.3.627/PMMA/2016

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO SENDO SUPLEMENTAÇÃO POR TRANSPOSIÇÃO DE VALORES ENTRE PROGRAMÁTICAS AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, NEURI CARLOS PERSCH, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nos termos da Lei n. 1.591/PMMA/2.016, autorizado a proceder à transposição de valores entre programáticas ao orçamento vigente, no valor de **R$ 120.000,00 (Cento e Vinte mil reais),** para cobrir despesas com Folha de Pagamento do Fundo Municipal de Saúde, objetivando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, consoante Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/007	10	122	0020	2	038	3.1.90.11.00.00	01.02.47	R$
PMMA/ FMS	Saúde	Administração Geral	Apoio Administrativo ao Fundo Municipal De Saúde	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais da SEMSAU	Vencimento E Vantagens Fixas	Recursos de Ações e Serviços de Saúde – Aplicação Direta	110.000,00
02/007	10	122	0020	2	038	3.1.90.13.00.00	01.02.47	R$
PMMA/ FMS	Saúde	Administração Geral	Apoio Administrativo ao Fundo Municipal De Saúde	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais da SEMSAU	Obrigações Patronais	Recursos de Ações e Serviços de Saúde – Aplicação Direta	10.000,00
Total								120.000,00

Art. 2º. Para a cobertura da referida transposição de valores, fica anulada, do Orçamento Vigente, a Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/003	04	122	0005	2	053	3.1.90.11.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMAP	Administração	Administração Geral	Apoio Administrativo ao Fundo Municipal De SEMAP	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais da SEMAP	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	Recursos Livres	120.000,00
Total								120.000,00

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

Ministro Andreazza/RO., 13 de outubro de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

THIAGO CARON FACHETTI
Assessor Jurídico
OAB/RO 4252

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:A2DF05F1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
DECRETO Nº.3.628/PMMA/2016

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO POR SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO POR MEIO DE TRANSPOSIÇÃO DE VALORES ENTRE PROGRAMÁTICAS AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, NEURI CARLOS PERSCH, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nos termos da Lei nº.1.592/PMMA/2.016, autorizado a proceder a abertura de crédito por anulação suplementar por meio de Transposição, no valor total de **R$ 110.000,00 (Cento e dez mil reais),** para cobrir despesas com Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais – 60% ADCT, atendendo assim a Secretaria Municipal de Educação,, consoante Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

órgão/ unid.	função	sub-função	programa	projeto/ atividade	ação do programa	elemento de despesas	fonte	valor
02/006	12	361	0016	2	066	3.1.90.13.00.00	01.01.46	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais - 60% ADCT	Obrigações Patronais	Recursos da Educação 5%	10.000,00
02/006	12	361	0016	2	066	3.1.90.11.00.00	01.01.46	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais - 60% ADCT	Vencimentos e Vantagens Fixas	Recursos da Educação 5%	89.000,00
02/006	12	361	0016	2	066	3.1.90.16.00.00	01.01.46	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais - 60% ADCT	Outras Despesas Variáveis	Recursos da Educação 5%	3.000,00
02/006	12	361	0016	2	064	3.1.90.94.00.00	01.01.46	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	Atividade	Manutenção e do Ensino Fundamental - 60% ADCT	Indenização e Restituições Trabalhistas	Recursos da Educação 5%	8.000,00
Total								110.000,00

Art. 2º. Para a cobertura da referida Abertura de Crédito Suplementar por anulação por meio de transposição de valores, fica anulada, do Orçamento Vigente, a Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/003	04	122	0005	2	053	3.1.90.11.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMAP	Administração	Administração Geral	Apoio Administrativo da SEMAP	Atividade	Pagamento De Pessoal e Encargos Sociais	Vencimentos e Vantagens Fixas	Recursos Livres	110.000,00
Total								110.000,00

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

Ministro Andreazza/RO., 13 de outubro de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

THIAGO CARON FACHETTI
Assessor Jurídico
OAB/RO 4252

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:0B8DD224

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
DECRETO Nº.3.629/PMMA/2016

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO POR ANULAÇÃO SUPLEMENTAR POR MEIO DE TRANSPOSIÇÃO DE VALORES ENTRE PROGRAMÁTICAS AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, NEURI CARLOS PERSCH, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nos termos da Lei nº. 1.593/PMMA/2.016, autorizado a proceder a abertura de crédito por anulação suplementar por meio de Transposição, no valor total de **R$ 240.000,00 (Duzentos e quarenta mil reais),** destinado a cobrir despesas com folha de pagamento, consoante Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

órgão/ unid.	função	sub-função	programa	projeto/ atividade	ação do programa	elemento de despesas	fonte	valor
02/006	12	361	0016	2	061	3.1.90.11.00.00	01.11.42	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais – FUNDEF 60%	Vencimentos e Vantagens Fixas	FUNDEB 60%	200.000,00
02/006	12	361	0016	2	061	3.1.90.13.00.00	01.11.42	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais – FUNDEF 60%	Obrigações Patronais	FUNDEB 60%	40.000,00
Total								240.000,00

Art. 2º. Para a cobertura da referida transposição de valores, fica anulada, do Orçamento Vigente, a Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

órgão/ unid.	função	sub-função	programa	projeto/ atividade	ação do programa	elemento de despesas	fonte	valor
02/006	12	365	0015	2	056	3.1.90.11.00.00	01.11.42	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Educação Infantil	Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais Educação Infantil FUNDEB 60%	Vencimentos e Vantagens Fixas	FUNDEB 60%	120.000,00
02/006	12	365	0015	2	056	3.1.90.13.00.00	01.11.42	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Educação Infantil	Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais – Educação Infantil FUNDEB 60%	Obrigações Patronais	FUNDEB 60%	10.000,00
02/006	12	365	0015	2	178	3.1.90.11.00.00	01.11.78	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Educação Infantil	Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais – Creche FUNDEB 60%	Vencimentos e Vantagens Fixas	Creche	100.000,00
02/006	12	365	0015	2	178	3.1.90.13.00.00	01.11.78	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Educação Infantil	Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais – Creche FUNDEB 60%	Obrigações Patronais	Creche	10.000,00
Total								240.000,00

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

Ministro Andreazza/RO., 13 de outubro de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

THIAGO CARON FACHETTI
Assessor Jurídico
OAB/RO 4252

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:C709BFE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
DECRETO Nº.3.630/PMMA/2016

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, NEURI CARLOS PERSCH, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nos termos da Lei nº. 1.594/PMMA/2.016, autorizado a proceder a Abertura de Crédito Especial por Superávit Financeiro ao Orçamento Vigente, no valor R$ 3.456,33 (Três mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e trinta e três centavos), para cobrir despesas com Devolução do Convênio Lei Pelé 2.013, recurso proveniente do Estado de Rondônia, conforme Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/011	27	812	0047	1	276	3.3.30.93.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMCEL	Desporto e Lazer	Desporto Comunitário	Implementação Des. Revitalização Poliesportiva	Projeto	Devolução para prestação de Contas da Transferência de Recursos para aquisição de material Poliesportivo do Convênio Lei Pelé 2.013	Indenizações E Restituições	Recursos Livres	3.456,33
Total								3.456,33

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 13 de outubro de 2.016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

THIAGO CARON FACHETTI
Assessor Jurídico
OAB/RO 4252

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:613B6BE1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
DECRETO Nº.3.631/PMMA/2016

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO SENDO SUPLEMENTAÇÃO POR TRANSFERÊNCIA DE VALORES ENTRE ELEMENTO DE DESPESA AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, NEURI CARLOS PERSCH, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nos termos da Lei nº. 1.595/PMMA/2016, autorizado a proceder à transferência de valores entre elemento de despesa ao orçamento vigente, no valor de **R$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais),** para cobrir despesas com diárias, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, consoante Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/007	10	302	0021	2	043	3.3.90.14.00.00	01.07.16	R$
PMMA/ FMS	aúde	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	Atendimento Ambulatorial, ncial e Hospitalar	Atividade	Média e Alta Complexidade Ambulatorial E Hospitalar – MAC	Diárias – Pessoal Civil	Média e Alta Complexidade	2.500,00
Total								2.500,00

Art. 2º. Para a cobertura da referida transferência de valores, fica anulada, do Orçamento Vigente, a Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/007	10	302	0021	2	043	3.3.90.30.00.00	01.07.16	R$
PMMA/ FMS	Saúde	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	Atendimento Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar	Atividade	Média e Alta Complexidade Ambulatorial E Hospitalar	Material de Consumo	Média e Alta Complexidade	2.500,00
Total								2.500,00

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

Ministro Andreazza/RO., 18 de outubro de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

THIAGO CARON FACHETTI
Assessor Jurídico
OAB/RO 4252

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:B5A2886D

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
DECRETO Nº.3.632/PMMA/2016

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO SENDO SUPLEMENTAÇÃO POR MEIO DE TRANSPOSIÇÃO DE VALORES ENTRE PROGRAMÁTICAS AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, NEURI CARLOS PERSCH, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nos termos da Lei nº. 1.596/PMMA/2.016, autorizado a proceder à transposição de valores entre programáticas ao orçamento vigente, no valor **R$ 41.099,57 (Quarenta e um mil noventa e nove reais e cinquenta e sete centavos),** para atender as necessidades da Câmara Municipal, consoante Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/008	08	122	027	2	022	33.90.39.00	01.00.00	R$
PMMA SEMAS	Assistência social	Administração Geral	Apoio Administrativo Da SEMAS	Atividade	Atendimento Aos Serviços Administrativo Da SEMAS	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico	Recursos Livres	800,00
01/001	01	031	0001	2	001	33.90.14.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Legislativo	Atividade	Manutenção dos Serviços Administrativos da Câmara Municipal	Diárias – Pessoal Civil	Recursos Livres	30.716,57
01/001	01	031	0001	2	004	31.90.13.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Legislativo	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais	Obrigações Patronais	Recursos Livres	9.583,00
Total								41.099,57

Art. 2º. Para a cobertura da referida transposição de valores, fica anulada, do Orçamento Vigente, a Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
01/001	01	031	0001	2	001	33.90.30.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Poder Legislativo	Atividade	Manutenção dos Serviços Administrativos Da Câmara Municipal	Material De Consumo	Recursos Livres	2.067,00
01/001	01	031	0001	2	001	33.90.33.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Poder Legislativo	Atividade	Manutenção dos Serviços Administrativos Da Câmara Municipal	Passagens e Despesas com Locomoção	Recursos Livres	5.000,00
01/001	01	031	0001	2	001	33.90.39.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Poder Legislativo	Atividade	Manutenção dos Serviços Administrativos Da Câmara Municipal	Outros serviços De terceiros- Pessoa Jurídica	Recursos Livres	4.000,00
01/001	01	031	0001	2	002	33.90.30.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Poder Legislativo	Atividade	Ações de Informática	Material De Consumo	Recursos Livres	6.731,00
01/001	01	031	0001	2	002	33.90.39.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Poder Legislativo	Atividade	Ações de Informática	Outros serviços De terceiros- Pessoa Jurídica	Recursos Livres	2.239,00
01/001	01	031	0001	2	003	33.90.30.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Poder Legislativo	Atividade	Manutenção e Conservação De Bens Imóveis	Material De Consumo	Recursos Livres	4.896,00
01/001	01	031	0001	2	003	33.90.36.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Poder Legislativo	Atividade	Manutenção e Conservação De Bens Imóveis	Outros serviços De terceiros- Pessoa Física	Recursos Livres	100,00
01/001	01	031	0001	2	003	44.90.52.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Legislativo	Atividade	Manutenção e Conservação De Bens Imóveis	Equipamentos E Material Permanente	Recursos Livres	100,00
01/001	01	031	0001	2	083	44.90.51.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Poder Legislativo	Atividade	Realizações De Obras de Construção do Poder Legislativo	Obras E Instalações	Recursos Livres	100,00
01/001	01	031	0001	2	006	33.90.30.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Legislativo	Atividade	Manutenção e Serviço De Transporte	Material de Consumo	Recursos Livres	3.222,31
01/001	01	031	0001	2	006	33.90.39.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Legislativo	Atividade	Manutenção e Serviço De Transporte	Outros serviços De terceiros- Pessoa Jurídica	Recursos Livres	1.545,79
01/001	01	031	0001	2	146	31.90.13.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Legislativo	Atividade	Pagamento de Pessoal Subsídios do Poder Legislativo e Encargos Sociais	Obrigações Patronais	Recursos Livres	3.083,00
01/001	01	031	0001	2	004	31.90.11.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Legislativo	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais	Vencimentos e Vantagens Fixas	Recursos Livres	6.500,00
01/001	01	031	0001	2	007	33.90.39.00	01.00.00	R$
CMMA	Legislativa	Ação Legislativa	Apoio Administrativo Do Legislativo	Atividade	Comunicação Do Processo Legislativo	Outros serviços De terceiros- Pessoa Jurídica	Recursos Livres	1.515,47
Total								41.099,57

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 18 de outubro de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

THIAGO CARON FACHETTI
Assessor Jurídico
OAB/RO 4252

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:9B7FA208

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
DECRETO Nº.3.634/PMMA/2016.

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO POR MEIO DE TRANSPOSIÇÃO DE VALORES ENTRE PROGRAMÁTICAS AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, NEURI CARLOS PERSCH, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nos termos da Lei nº. 1.598/PMMA/2.016, autorizado a proceder abertura de crédito suplementar por anulação por meio de Transposição, no valor total de **R$ 8.080,00 (Oito mil e oitenta reais),** destinado a cobrir despesas com limpeza das Escolas Municipais, consoante Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/006	12	361	0016	2	064	3.3.90.39.00.00	01.01.46	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização Do Ensino Fundamental	Atividade	Manutenção Do Ensino Fundamental ADCT 60%	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Recursos Da Educação 5%	8.080,00
Total								8.080,00

Art. 2º. Para a cobertura da referida transposição de valores, fica anulada, do Orçamento Vigente, a Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/006	12	361	0016	2	064	3.3.90.14.00.00	01.01.46	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização Do Ensino Fundamental	Atividade	Manutenção Do Ensino Fundamental ADCT 60%	Diárias – Civil	Recursos Da Educação 5%	1.501,00
02/006	12	361	0016	2	061	3.1.90.92.00.00	01.01.46	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização Do Ensino Fundamental	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos – Fundeb 60%	Despesas de Exercícios anteriores	Recursos Da Educação 5%	20,00
02/006	12	361	0016	2	064	3.3.90.30.00.00	01.01.46	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização Do Ensino Fundamental	Atividade	Manutenção Do Ensino Fundamental ADCT 60%	Material De Consumo	Recursos Da Educação 5%	58,00
02/006	12	361	0016	2	066	3.1.90.92.00.00	01.01.46	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização Do Ensino Fundamental	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais – ADCT 60%	Despesas de Exercícios Anteriores	Recursos Da Educação 5%	719,00
02/006	12	365	0015	2	056	3.1.90.92.00.00	01.01.46	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Educação Infantil	Manutenção e Revitalização Do Ensino Infantil	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais da Educação Infantil – FUNDEB 60%	Despesas de Exercícios Anteriores	Recursos Da Educação 5%	291,00
02/006	12	301	0041	2	080	3.3.90.30.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMEC	Educação	Atenção Básica	Prevenção E Mudança De Hábito da Saúde Bucal	Atividade	Manutenção Das Atividades Da Saúde Bucal	Material De Consumo Diversos	Recursos Livres	2.491,00
02/006	04	122	0005	2	051	3.3.90.39.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMEC	Administração	Administração Geral	Apoio Administrativo Da SEMAP	Atividade	Atendimento aos Serviços Administrativos DA SEMAP	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Recursos Livres	3.000,00
Total								8.080,00

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

Ministro Andreazza/RO., 25 de outubro de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Advogada do Município
OAB/RO 2209

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:E5FA41D6

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
DECRETO Nº. 3.635/PMMA/2016.

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO POR MEIO DE TRANSPOSIÇÃO DE VALORES ENTRE PROGRAMÁTICAS AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, NEURI CARLOS PERSCH, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nos termos da Lei nº. 1.599/PMMA/2.016, autorizado a proceder à transposição de valores entre programáticas ao orçamento vigente, no valor de **R$ 13.000,00 (Treze mil reais),** a fim de cobrir despesas com folha de pagamento de pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, consoante Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02.003	04	122	0005	2	053	31.90.11.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMAP	Administração	Administração Geral	Apoio Administrativo Da SEMAP	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais	Vencimentos E Vantagens Fixas	Recursos Livres	6.000,00
02.003	04	122	00052	2	151	31.90.94.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMAP	Administração	Administração Geral	Gestão de Pessoas e Valorização dos Servidores Municipais	Atividade	Gestão de Pessoas E Capacitação Profissional de Servidores Municipais da SEMAP	Indenizações E Restituições Trabalhistas	Recursos Livres	7.000,00
Total								13.000,00

Art. 2º. Para a cobertura da referida transposição de valores, fica anulada, do Orçamento Vigente, a Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02.003	04	122	0005	2	051	33.90.39.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMAP	Administração	Administração Geral	Apoio Administrativo Da SEMAP	Atividade	Atendimento Aos Serviços Administrativos Da SEMAP	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Recursos Livres	8.000,00
02.011	27	812	0047	2	109	33.90.30.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMCEL	Desporto E Lazer	Desporto Comunitário	Implementação, Desenvolvimento E revitalização Poliesportivo	Atividade	Atendimento Aos Serviços Administrativos Da SEMCEL	Material De consumo Diversos	Recursos Livres	5.000,00
Total								13.000,00

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

Ministro Andreazza/RO., 25 de outubro de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Advogada do Município
OAB/RO 2209

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:33EC5AB0

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
DECRETO Nº.3.636/PMMA/2016.

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO SENDO SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO, POR MEIO DE TRANSFERENCIA DE VALORES ENTRE ELEMENTOS DE DESPESA AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, NEURI CARLOS PERSCH, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nos termos da Lei nº. 1.600/PMMA/2.016, autorizado a proceder à transferência de valores entre elementos de despesas ao orçamento vigente, no valor de **R$ 3.000,00 (Três mil reais),** a fim de cobrir despesas com a destinação do lixo resíduo sólidos, objetivando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, consoante Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/010	18	541	0046	2	144	3.3.90.39.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMAGRI	Gestão Ambiental	Preservação E Conservação Ambiental	Política de Resíduos Sólidos	Atividade	Serviços de Coleta, Remoção E Destinação do Resíduo sólidos	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Recursos Livres	3.000,00
Total								3.000,00

Art. 2º. Para a cobertura da referida transposição de valores, fica anulada, do Orçamento Vigente, a Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/010	18	541	0046	2	144	3.3.90.36.00.00	01.00.00	R$
PMMA/ SEMAGRI	Gestão Ambiental	Preservação E Conservação Ambiental	Política de Resíduos Sólidos	Atividade	Serviços de Coleta, Remoção E Destinação do Resíduo sólidos	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	Recursos Livres	3.000,00
Total								3.000,00

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

Ministro Andreazza/RO., 25 de outubro de 2016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Advogada do Município
OAB/RO 2209

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:897E4D5B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR N, 07 - CONCURSO PUBLICO DA PREFEITURA MUN. DE OURO PRETO DO OESTE - EDITAL N. 08/2017

CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE-RO - OPÇÃO1
CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR - CANDIDATOS - PcD

AGENTE DE SERVIÇOS DIVERSOS								
CLP	N° INSC	NOME	PF	Idoso	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	Aniver	CONHECIM ENTOS GERAIS
001	804384	DHEIK TRAJANO DA SILVA	50,00		20,00	14,00	15/08/1992	16,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
CLP	N° INSC	NOME	PF	Idoso	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	Aniver	CONHECIM ENTOS GERAIS
001	805275	ADAILTON ALONÇO DE QUEIROZ	60,00		18,00	18,00	09/06/1988	24,00
MERENDEIRA								
CLP	N° INSC	NOME	PF	Idoso	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	Aniver	CONHECIM ENTOS GERAIS
001	818117	JULIA CAMPOS DE SOUZA	70,00		28,00	14,00	24/10/1995	28,00
002	815704	JANAINA FERREIRA DA SILVA	66,00		26,00	20,00	05/02/1982	20,00
MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR CNH CATEGORIA D E CURSO ESPECÍFICO PARA CONDUTORES DE VE								
CLP	N° INSC	NOME	PF	Idoso	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	Aniver	CONHECIM ENTOS GERAIS
001	809817	JAILTON FERREIRA DA SILVA	50,00		20,00	14,00	21/08/1988	16,00
TRABALHADOR BRAÇAL								
CLP	N° INSC	NOME	PF	Idoso	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	Aniver	CONHECIM ENTOS GERAIS
001	802727	ELIANDRO ARAUJO CORDEIRO	90,00		28,00	30,00	08/08/1981	32,00
002	813441	MAYCONJUNIO MORAIS DE MELO	72,00		24,00	24,00	25/04/1992	24,00
003	813436	ADONIS JOSE DE AMORIM	66,00		28,00	18,00	31/07/1991	20,00
CLP=Classificação PF=Pontuação Final Aniver=Data de Nascimento.								

Publicado por:
Carmelinda Terezinha da Silva
Código Identificador:5639227F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR N, 07 - CONCURSO PUBLICO DA PREFEITURA MUN. DE OURO PRETO DO OESTE - EDITAL N. 08/2017

CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE-RO - OPÇÃO 2
CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR – CANDIDATOS - PcD

ASSISTENTE SOCIAL										
CLP	N°INSC	NOME	PF	Idoso	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	LÍNGUA PORTUGUESA	Aniver	RACIOCÍNIO LÓGICO	INFORMÁTICA BÁSICA	CONHECIMENTOS GERAIS
001	808505	ALESSANDRA SOUSA SILVA	69,00		48,00	10,00	16/12/1991	6,00	3,00	2,00
ENFERMEIRO (3)										
CLP	N°INSC	NOME	PF	Idoso	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	LÍNGUA PORTUGUESA	Aniver	RACIOCÍNIO LÓGICO	INFORMÁTICA BÁSICA	CONHECIMENTOS GERAIS
001	817904	MARCOS VINICIUS MARQUES DE LIMA	73,00		48,00	12,00	06/06/1986	8,00	2,00	3,00
002	809699	ALEX SABAI DA SILVA	69,00		52,00	10,00	23/02/1982	4,00	1,00	2,00
003	818385	AUÉRICON PESSOA	67,00		40,00	12,00	17/05/1990	8,00	5,00	2,00
004	815945	HUGO DA SILVA ANDRADE	62,00		44,00	6,00	31/08/1987	8,00	3,00	1,00
PROFESSOR NÍVEL II - PEDAGOGO - SÉRIES INICIAIS (1)										
CLP	N°INSC	NOME	PF	Idoso	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	LÍNGUA PORTUGUESA	Aniver	RACIOCÍNIO LÓGICO	INFORMÁTICA BÁSICA	CONHECIMENTOS GERAIS
001	814798	LAUDICEIA KEMPIM	52,00		32,00	14,00	29/11/1974	2,00	4,00	0,00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA										
CLP	N°INSC	NOME	PF	Idoso	CONHECIMENTOS	LÍNGUA	Aniver	RACIOCÍNIO	INFORMÁTICA	CONHECIMENTOS

					ESPECÍFICOS	PORTUGUESA		LÓGICO	BÁSICA	GERAIS
001	807917	LUCIANO PINHEIRO DA SILVA	56,00		28,00	10,00	06/06/1980	4,00	6,00	8,00
CLP=Classificação PF= Pontuação Final Aniver= Data de Nascimento.										

Publicado por:
Carmelinda Terezinha da Silva
Código Identificador:5EEB222C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR N, 07 - CONCURSO PUBLICO DA PREFEITURA MUN. DE OURO PRETO DO OESTE - EDITAL N. 08/2017

CONCURSO PÚBLICO - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO				
DO OESTE-RO - OPÇÃO1				
Resultado Definitivo das Provas Práticas				
MOTORISTA DE AMBULÂNCIACNH CATEGORIAD CURSO ESPECÍFICO PARA TRANSPORTE DE EMERGÊNCIA				
Ordem	N°INSCRIÇÃO	NOME	Nota	Situação
0001	805852	CLAUDIO AFONSO LIMA	100,00	APROVADO PP
0002	813030	EDILSON DA SILVA OLIVEIRA	100,00	APROVADO PP
0003	806759	EDSON BORGES DO RÊGO JÚNIOR	100,00	APROVADO PP
0004	804302	ELIEZER MARTINS MOROSO JUNIOR	100,00	APROVADO PP
0005	808956	ERIVELTON VAZ DA SILVA	100,00	APROVADO PP
0006	806048	FÁBIO BETINI DE LANA	100,00	APROVADO PP
0007	814137	FRANCIMAR TORRES SANTANA	100,00	APROVADO PP
0008	816259	HAELTON RIBEIRO BRITO		AUSENTE PP
0009	815658	ITALO LIMA DA SILVA	100,00	APROVADO PP
0010	808037	IVAIR BATISTA	100,00	APROVADO PP
0011	812861	LEANDRO DE OLIVEIRA BITENCOURTE	100,00	APROVADO PP
0012	804906	MARCOS RODRIGUES DA SILVA	100,00	APROVADO PP
0013	815020	MELQUISEDEQUE DE ASSIS		AUSENTE PP
0014	813874	NELSON OLIVEIRA FERRO JUNIOR	100,00	APROVADO PP
0015	812076	RAINOLDO RICHTER	100,00	APROVADO PP
0016	803195	RENATO RAMALHO VIAL	100,00	APROVADO PP
0017	813968	RICARDO FREITAS SILVA	100,00	APROVADO PP
0018	816533	TIAGO DA CRUZ SORROCHE	100,00	APROVADO PP
0019	806643	WALLNER JOHNSON ROMIO	100,00	APROVADO PP
0020	802531	WEBERSON GONCALVES DE BARROS	90,00	APROVADO PP
0021	814034	WELITON PEREIRA DAMACENO		AUSENTE PP
MOTORISTA DE VEÍCULOS				
Ordem	N° INSCRIÇÃO	NOME	Nota	Situação
0001	808649	ADAUTO HUHN	80,00	APROVADO PP
0002	814671	ADAYLTON ALVES SOUZA FILHO		AUSENTE PP
0003	808125	ADEILSON GONÇALVES GOMES	100,00	APROVADO PP
0004	816303	ADIEL VIEIRA DOMICIANO	100,00	APROVADO PP
0005	813608	ADRIANO BRITZKE		AUSENTE PP
0006	804158	AGNALDO DA CRUZ SILVA	80,00	APROVADO PP
0007	810262	AILTON DA SILVA SOUZA	100,00	APROVADO PP
0008	805062	ALDIONE DE ANDRADE SANTOS	90,00	APROVADO PP
0009	802406	ALDIONE DE OLIVEIRA REZENDE	100,00	APROVADO PP
0010	816957	ALECSANDRO MACIEL DOS SANTOS	90,00	APROVADO PP
0011	810765	ALEX GEIME BORGES FARIA	100,00	APROVADO PP
0012	805016	ALEX LOPES PEREIRA	90,00	APROVADO PP
0013	805978	ANDERSON TRAJANO DA SILVA	100,00	APROVADO PP
0014	804008	ANDRE LUIZ DAMASCENA		AUSENTE PP
0015	809339	ARLEI MARQUES		AUSENTE PP
0016	816825	BRUNO CELLYS JOSE DA SILVA		AUSENTE PP
0017	813072	CLEISON MACEDO DE ALMEIDA	80,00	APROVADO PP
0018	807074	CLEYTON LUIZ ROSA	100,00	APROVADO PP
0019	811683	DAVI GONÇALVES DE ANDRADE		AUSENTE PP
0020	807517	DEVILSON PIO DA ROCHA	90,00	APROVADO PP
0021	817616	DIOGO VIEIRA ALVES	100,00	APROVADO PP
0022	814846	DIONATAS DOS SANTOS SILVA		AUSENTE PP
0023	807663	DIVALDO RAIMUNDO ALVES	80,00	APROVADO PP
0024	811220	EDGAR PEREIRA DE OLIVEIRA JUNIOR	100,00	APROVADO PP
0025	812228	EDISON GONÇALVES BUENO AIRIS		AUSENTE PP
0026	806952	EDSON DA SILVA	90,00	APROVADO PP
0027	804676	EDSON ESTOLANO DE ANDRADE NETO	100,00	APROVADO PP
0028	813142	ELIAS PAULO DA SILVA	90,00	APROVADO PP
0029	811208	ELVIS JOSÉ RAMOS		AUSENTE PP
0030	815963	EMERSON SILVA MORAIS	90,00	APROVADO PP
0031	809386	ENÉIAS DAMAS DA SILVA	100,00	APROVADO PP
0032	818587	ENOQUE ALENCAR DE SOUZA	100,00	APROVADO PP
0033	816728	EZEQUIEL SOUZA DA SILVA	90,00	APROVADO PP
MOTORISTA DE VEÍCULOS				
Ordem	N° INSCRIÇÃO	NOME	Nota	Situação
0034	805703	FABIO JUNIOR OLIVEIRA MARCIAL		AUSENTE PP
0035	805307	FÁBIO VARGAS DE CASTRO		AUSENTE PP
0036	818225	FELIX ROGERIO PAULO	90,00	APROVADO PP
0037	802605	FERNANDO HENRIQUE NUNES NETO	90,00	APROVADO PP
0038	802352	FRANCILHO GARCIA BATISTA	100,00	APROVADO PP
0039	807215	GABRIEL CORREIA DE JESUS		AUSENTE PP
0040	807178	GEDER NOGUEIRA DA SILVA	90,00	APROVADO PP
0041	817594	GEVERSON ARAUJO DE SOUZA	90,00	APROVADO PP
0042	817559	HERBETI CARVALHO DINIZ	100,00	APROVADO PP
0043	808669	IVAN ALVES DOS REIS		AUSENTE PP
0044	804904	JAILSON PEREIRA RIBEIRO	90,00	APROVADO PP
0045	817309	JAIME INÁCIO DE OLIVEIRA	100,00	APROVADO PP

0046	802739	JESIEL CORREIA BARBOSA	100,00	APROVADO PP
0047	815550	JOÃO BATISTA DA CONCEIÇÃO		AUSENTE PP
0048	813343	JOÃO BATISTA PEREIRA SILVA		AUSENTE PP
0049	809152	JOEL FELIPE SANTIAGO	100,00	APROVADO PP
0050	817888	JOSIVAN COSTA SOUZA	90,00	APROVADO PP
0051	802769	JOTEMBERGUE SANTANA SANTOS	100,00	APROVADO PP
0052	805568	LEONARDO GOMES DA SILVA	100,00	APROVADO PP
0053	804621	LINDOMAR DE SOUZA	100,00	APROVADO PP
0054	816346	LUCAS ANDRADE DE LIMA GOMES		AUSENTE PP
0055	810798	LUIZ CARLOS DE SOUZA JUNIOR		AUSENTE PP
0056	804507	LUIZ FIRMINO DOS SANTOS XAVIER	100,00	APROVADO PP
0057	812356	MAICK RIBEIRO BARSOSA	100,00	APROVADO PP
0058	805434	MÁRCIO ALVES DA SILVA		AUSENTE PP
0059	816808	MARCO ANTONIO SOUZA MACEDO		AUSENTE PP
0060	816789	MARCOS DE SOUZA GONÇALVES		AUSENTE PP
0061	813696	MARCOS DIAS DA SILVA	90,00	APROVADO PP
0062	803744	MARISTÔNY RIBEIRO MAIO JÚNIOR	100,00	APROVADO PP
0063	814953	MATHEUS PEREIRA DE OLIVEIRA	100,00	APROVADO PP
0064	806854	MEIDSON DIORGINIS MENDES	90,00	APROVADO PP
0065	805757	NALZITO MACEDO CAMPOS	90,00	APROVADO PP
0066	804068	OEVERSON DOS SANTOS DUARTE	90,00	APROVADO PP
MOTORISTA DE VEÍCULOS				
Ordem	N°INSCRIÇÃO	NOME	Nota	Situação
0067	805257	OZEIAS BOTELHO DE MORAES	100,00	APROVADO PP
0068	811069	RAFAEL ALMEIDA BARROS	100,00	APROVADO PP
0069	802314	ROBERTO DA SILVA ARAÚJO		AUSENTE PP
0070	814811	RONALDO ANTONIO DE OLIVEIRA		AUSENTE PP
0071	807124	ROSIVALDO DA SILVA BARBOSA	100,00	APROVADO PP
0072	802435	SALOMÃO DE SOUZA ALVES	100,00	APROVADO PP
0073	802169	SANDRO RAIMUNDO ALVES	100,00	APROVADO PP
0074	811861	SIDNEI SGORLON		AUSENTE PP
0075	814028	TONY BARBOSA		AUSENTE PP
0076	812864	VALDINEI PINTO LOPES	100,00	APROVADO PP
0077	809400	VALSILEI PINHEIRO DA SILVA		AUSENTE PP
0078	811698	VITOR RIBEIRO BATISTA	90,00	APROVADO PP
0079	805812	WALISSON VINICIUS DA FONCESA		AUSENTE PP
0080	817952	WALTER RENAN TELES NOVAIS	100,00	APROVADO PP
0081	814060	WANDERSON SOARES ALVES		AUSENTE PP
0082	811399	WEBERSON FERREIRA DOS SANTOS	90,00	APROVADO PP
0083	813438	WERLIS DOS SANTOS GOMES	100,00	APROVADO PP
0084	807686	WESLEY FERREIRA FRIGERI	100,00	APROVADO PP
0085	812711	WHALISON DANILO ALVES BARRETO	100,00	APROVADO PP
0086	814332	WILLIAM FERREIRA DE ALMEIDA	100,00	APROVADO PP
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS				
Ordem	N° INSCRIÇÃO	NOME	Nota	Situação
0001	816131	ADEILDO BUENOS AIRES	100,00	APROVADO PP
0002	813889	ADRIANO OLIVEIRA DE ANDRADE		AUSENTE PP
0003	802621	ADRIANO VALDIVINO CORREIA	100,00	APROVADO PP
0004	809634	ANDERSON MARTINS	100,00	APROVADO PP
0005	803509	ANDRE LUIZ FERNANDES DOS SANTOS	100,00	APROVADO PP
0006	806403	ANISIO PEREIRA DA SILVA		AUSENTE PP
0007	814590	CAIO RENAN POLASTRO	100,00	APROVADO PP
0008	813434	DANILO NEVES DA SILVA	100,00	APROVADO PP
0009	817256	DENIS FRANCO DOS ANJOS	100,00	APROVADO PP
0010	805022	EDI CARLOS ALVES BEDELEGUE	100,00	APROVADO PP
0011	806729	ENEAS RODRIGUES MANOEL		AUSENTE PP
0012	814744	EUDES PEREIRA SENA		AUSENTE PP
0013	813219	FAGNER DA ROCHA DE DEUS		AUSENTE PP
0014	812440	GEISON CLEY BATISTA	100,00	APROVADO PP
0015	807821	JULIMAR LEMES ARAUJO	100,00	APROVADO PP
0016	805306	MOABE DA CRUZ ARAUJO	100,00	APROVADO PP
0017	804658	OSEIAS LOPES DA SILVA	100,00	APROVADO PP
0018	813374	OSVANIR DUTRA DE OLIVEIRA	100,00	APROVADO PP
0019	807043	WANDER AMERICO LAOVER	100,00	APROVADO PP
MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR - CNH CATEGORIAD E CURSO ESPECÍFICO PARACONDUTORES DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR				
Ordem	N°INSCRIÇÃO	NOME	Nota	Situação
0001	807083	ADAILTON AMERICO TRINDADE	100,00	APROVADO PP
0002	806323	ADAMS FERREIRA DE MENEZES		AUSENTE PP
0003	802771	CLEBER DE OLIVEIRA VIEIRA	100,00	APROVADO PP
0004	818075	DANIEL KRUGER BRITTES	100,00	APROVADO PP
0005	816852	EZEQUIEL FALCAO DE SOUSA	100,00	APROVADO PP
0006	804535	FABRICIO ROSA DE SOUZA	100,00	APROVADO PP
0007	809345	FERNANDO SNTOS FARIA	100,00	APROVADO PP
0008	810005	FLAVIANO KUTICOSKI DOS ANJOS	100,00	APROVADO PP
0009	818542	GETÚLIO DA COSTA SIMOURA	100,00	APROVADO PP
0010	810647	GILCIMAR DOS SANTOS	100,00	APROVADO PP
0011	815403	GILVANNI ALVES RODRIGUES	100,00	APROVADO PP
0012	804504	GLECIOMAR MUTZ	100,00	APROVADO PP
0013	802251	HUMBERTO SILVA DA COSTA	90,00	APROVADO PP
0014	810216	ISMAEL FERREIRA LOUZADA	100,00	APROVADO PP
0015	809817	JAILTON FERREIRA DA SILVA	100,00	APROVADO PP
0016	810427	JEREMIAS CUNHA DOS SANTOS		AUSENTE PP
0017	809720	JHONES RONQUETTI	100,00	APROVADO PP
0018	817199	JOAO BATISTA DE AMORIM	100,00	APROVADO PP
0019	803611	JONATAS DA SILVA BISPO	100,00	APROVADO PP
0020	813751	JOSIAS VIDAL DE ALMEIDA JUNIOR	100,00	APROVADO PP
0021	810144	KLEITON DE ARAUJO OLIVEIRA	100,00	APROVADO PP
0022	809169	RICHARDSON MOREIRA COSTA	90,00	APROVADO PP

0023	813562	ROBLENILDO MENEZES ROCHA	100,00	APROVADO PP
0024	810173	ROBSON MARCOS JUVENTINO	100,00	APROVADO PP
0025	807154	RUBENS ALVES DA SILVA	100,00	APROVADO PP
0026	803006	SAMUEL BATISTA DE AGUIAR	100,00	APROVADO PP
0027	802677	TIMOTEO PEREIRA FERNANDES	100,00	APROVADO PP
0028	816672	VALDECIR CORRÊA	100,00	APROVADO PP
0029	802737	ZILMAR ZACARIA DE LIMA BARBOSA	100,00	APROVADO PP

Publicado por:
Carmelinda Terezinha da Silva
Código Identificador:AA22E778

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 809/2016. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 049/2016

LICITACAO: Modalidade: Pregão ELETRÔNICO;
Edital de Licitação nº. 41/2016
DATA HOMOLOGACAO: 25/10/2016
OBJETO: AQUISIÇÃO DE UM VEICULO AMBULANCIA DE SIMPLES REMOÇÃO PARA ATENDER A UNIDADE BASICA DO DISTRITO DE NOVO PARAISO CONFORME PROJETO BASICO.
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCAO PROGRAMATICA: 05.001.10.301.0012.1.179.4.4.90.52.00.00. -
Fonte de Recursos: 021337 – Convênios do Estado relacionado á Saúde – Convênio nº 072/PGE-2016.
Nota (s) de Empenho (s): 588/2016
Contratante: Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste-RO – CNPJ 84.745.389/0001-94
Contratado (a): **BELLAN TRANSFORMAÇÕES VEICULARES LTDA, CNPJ N°. 18.093.163/0001-21**
Valor Contratado: R$ **R$ 101.700,00** (cento e um mil e setecentos reais)
Referente à entrega da seguinte ambulância:
BELLAN TRASNFORMAÇÕESVEICULARES LTDA - CNPJ 18.093.163/0001-21

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Veiculo Novo, Zero KM, Total Flex, Ano/Modelo em Linha, tipo caminhoneta caminhonete de tração dianteira (4x2). transformação para Ambulância de simples remoção conforme normas legais vigentes. No mínimo com potência máxima liquida de 101 cv (gas) e 104 cv (et), 1.598 máxima de cilindrada, 4 cilindros, 8 válvulas, transmissão manual 5 velocidades, freios dianteiros a disco com caliper flutuante, sistema hidráulico com duplo circuito em paralelo, sistema de freio as anti-blocante, com abs ebd nas rodas traseira e dianteiras, freios traseiros, sistema a tambor, direção hidráulica, tanque combustível mínimo 49 litros, com ar condicionado, vidros elétricos original de fábrica, alimentação por injeção direta, capacidade da cabine para dois passageiros sem alterações que comprometam o desempenho dos itens de segurança(air bag e cinto de segurança). Transformado em Ambulância tipo A, simples remoção, com comando interno na cabine do motorista para gerenciamento da parte elétrica do compartimento do paciente, bateria auxiliar de no mínimo 100wats para gerenciamento exclusivo de parte elétrica da transformação não comprometendo o desempenho do veículo, compartimento do paciente deverá ser confeccionado em fibra de vidro não alterando as características originais do veículo tendo seu interior feito do mesmo material incluindo estrutura de bancos, armário e piso 100% em fiber glass visando uma assepsia completa do veículo, todos os cantos deverão ser arredondados visando a segurança dos passageiros, isolamento acústico, armário localizado na região frontal superior com duas janelas corrediças em acrílico, do lado esquerdo possuir um banco confeccionado em espuma de alta densidade revestido com corvim, com cinto de segurança e encosto de cabeça, janela corrediça com serigrafia e película opaca do lado direito e esquerdo, iluminação interna de LED de no mínimo 12volts 2 tomadas internas 2p mais t110vca, 2 tomadas de 220v no interior do compartimento do paciente, régua de tomadas 220v na cabine do motorista, inversor mínimo de 1000 wats, duas tomadas internas de 12 volts farol de embarque e iluminação externa de advertência sendo 3 em cada lateral e 2 na porta traseira, ar condicionado para paciente, exaustor e ventilador fixados no teto, fixação de pega mão e balaustra, tampa traseira inteiriça com vidros arredondados e abertura na vertical visando um ângulo de 180 graus para melhor atendimento, com janela serigrafada com película opaca, trincos fechadura e dois amortecedores á gás. maca retrátil de alumínio com no mínimo 1.90cm sendo vedado o deslocamento do banco do passageiro da cabine para a instalação da maca, deverá possuir suporte para cilindro de 3 litros e instalação de um cilindro de 3 litros, rede de oxigênio com válvula e manômetro mais régua de 3 pontas, sensor de ré com câmera e sinalizador ,prancha de resgate e cavidade de comunicação entre cabine do motorista e paciente, sinalização sonora devera ser feita por uma barra eletrônica com 1 tom sendo sua iluminação de LED e sua estrutura de proteção em policarbonato, fixação de suporte para dois cilindros de 7 litros na cabine do motorista e instalação de dois cilindros de 7 litros,suporte para soro e plasma, compartimento do paciente deverá possuir espaço interno de no mínimo 2,10 de comprimento, suporte para soro e plasma. Condições: 1. O Veiculo deverá possuir todos os itens de segurança conforme as leis do Código de Transito Brasileiro atinentes a classe do Veiculo e exigidos para veiculo de simples remoção, e resoluções do CONTRAN, com garantia e equipamentos que acompanham o veiculo de fabrica, e todos os equipamentos exigidos pelo DENATRAN; 2. Com garantia mínima de 12 meses, Assistência técnica no Estado de Rondônia; 3. Devera conter 02(dois) pares de adesivos de Identificação na duas laterais compatível com o veiculo, de identificação do Convenio e do Município personalizados(Modelo a ser enviado); 4. Documentação: Licenciamento, taxas e emplacamento completo em nome do Município de São Felipe por conta da contratada. 5. Pagamento a vista, em ate 10 dias apos entregas na sede do Município, mediante regularidade das certidões negativas exigidas; 6. Recurso financeiro integral, disponível em Conta bancaria especifica do Convenio nº. 072/PGE-2016. 7. Entrega imediata na sede do município com todas as despesas por conta da contratada. 8. A transformação deverá possuir strobos no para choque dianteiro e traseiro.	UN	1,00	101.700,0000	101.700,00
Total:				101.700,00

Tudo conforme enunciado e em condições estabelecidas no Projeto Básico/Termo de referencia acostado aos autos, referente a Licitação.

São Felipe D'Oeste, RO, 25 de outubro de 2016.

Pela Contratante:
JOSE LUIZ VIEIRA
Prefeito Municipal

Pela Contratada:
FRANK SIELD SIDNEY BELLAN

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:49794CAE