SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA

AROM Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 08 de Janeiro de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO X | Nº 2370

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 001/2019

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 001/2019

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;

FAZ SABER:

ART. 1º - A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE - ESTADO DE RONDÔNIA, FICA COM HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS 8:00HORAS AS 12:00HORAS, A PARTIR DE 07 (SETE) DE JANEIRO A 14 (QUATORZE) DE FEVEREIRO DE 2019 PERÍODO DE RECESSO. VOLTANDO AOS TRABALHOS NORMAIS A PARTIR DE 18 (DEZOITO) DE FEVEREIRO DE 2019 (DOIS MIL E DEZENOVE).

Expediente:
Associação Rondoniense de Municípios – AROM
MUNICIPALISMO UNIDO, MUNICÍPIO FORTE

Diretoria 2016/2018

Conselho Deliberativo

Presidente: AIRTON GOMES
Vice-Presidente: CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS
Secretário Geral: IZAEL MOREIRA
Tesoureira: GISLAINE CLEMENTE

Conselho Fiscal

Titular: LUIZ SCHOCK
Titular: JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Titular: LUIZ AMARAL DE BRITO

==========

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

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

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

PALACIO CLAUDOMIRO NEVES DA SILVA, AOS SETE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE DOIS MIL E DEZENOVE.

DARIO MOREIRA
Presidente

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:F336C39D

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
PORTARIA Nº. 01/CMAFO/2019 - NOMEAR A SRª. AUREA ANGELICA ROSSI CAETANO DE PAULA

PORTARIA Nº. 01/CMAFO/2019

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE-ESTADO DE RONDÔNIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE

ART.1º - NOMEAR A **Srª. AUREA ANGELICA ROSSI CAETANO DE PAULA** PORTADORA DA CEDULA DE IDENTIDADE Nº **31166225 SSP/PR** E INSCRITA NO **CPF Nº 316.809.762-49,** NO CARGO EM COMISSÃO DE DIRETORA LEGISLATIVA, NESTA CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE-ESTADO DE RONDONIA. CONFORME ANEXO III DA LEI MUNICIPAL Nº 1375 DE 14 DE MARÇO DE 2017.

ART.2º - ESTA PORTARIA ENTRARÁ EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGANDO-SE AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

EDIFICIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE-ESTADO DE RONDÔNIA, AOS SETE DIAS DE JANEIRO DE DOIS MIL E DEZENOVE.

PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE

DARIO MOREIRA
Presidente– CMAFO

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:94C1BD68

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
PORTARIA Nº. 02/CMAFO/2019 - NOMEAR O SRº. CLEBER DA SILVA ASSIS

PORTARIA Nº. 02/CMAFO/2019

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE-ESTADO DE RONDÔNIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE

ART.1º - NOMEAR O **Srº. CLEBER DA SILVA ASSIS, PORTADOR DA CEDULA DE IDENTIDADE Nº 000894959SSP/RO E INSCRITO NO CPF Nº 762.079.432-87,** NO CARGO DE CHEFE DE GABINETE, NESTA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE-ESTADO DE

RONDÔNIA, CONFORME ANEXO III DA LEI MUNICIPAL Nº 1.375 DE 14 DE MARÇO DE 2017.

ART.2º - ESTA PORTARIA ENTRARÁ EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGANDO-SE AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

EDIFICIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE-ESTADO DE RONDÔNIA, AOS SETE DIAS DE JANEIRO DE DOIS MIL E DEZENOVE.

PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE

DARIO MOREIRA
Presidente –CMAFO

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:3A51CDF4

PODER EXECUTIVO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 001/2019

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 001/2019
Departamento de Receita e Cadastro
REF. Lei Municipal 1.311/2015

MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA DO OESTE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ 15.834.732/0001-54, com sede na Avenida Nilo Peçanha, 4513, Bairro Redondo, pela presente, **NOTIFICAR** nos termos do parágrafo primeiro do artigo 2º da Lei Municipal 1.311/2015, os contribuintes abaixo relacionados que não foram encontrados/localizados pelos fiscais municipais, para comparecerem ao Departamento de Receita do Município de Alta Floresta D`Oeste, para regularizarem sua questão fiscal, vez que, em 30 (trinta) dias após a presente publicação, o Município estará encaminhando para protesto as CDA´s vencidas em desfavor dos ora notificados:

MARCOS ANTONIO DOS REIS – CPF 816.077.xxx-91
PEDRO ANTONIO DE SOUZA NEVES – CPF 037.917.xxx-70
MARIA APARECIDA GONÇALVES DA SILVA – CPF 578.898.xxx-72
AMILTON DE ALMEIDA VIANA – CPF 299.541.xxx-25

Alta Floresta D´Oeste, 07 de janeiro de 2.019.

DEPARTAMENTO E RECEITA E CADASTRO
Alta Floresta D`Oeste-RO

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:ADBFF290

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Alto Paraíso/RO adjudica e homologa a despesa por meio de **Inexigibilidade de Licitação**, nos termos do art. 25, inciso I, da Lei nº. 8.666/93, referente ao Processo Administrativo nº 1-685/SEMOSP/2018, cujo objeto é a "*(Aquisição de Bueiros Metálicos, a ser implantado na zona rural do Município de Alto Paraíso RO...)", s*endo valor global de **R$ 160.940,00 (***cento e sessenta mil e novecentos e quarenta reais*), em favor da empresa: **ARMCO STACO S. A. INDÙSTRIA METALURGICA,** inscrita no **CNPJ: 72.343.882/0001-07**, para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

HOMOLOGADO NA FORMA DA LEI EM: 20 / 12 /2018

HELMA SANTANA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Thiago Santos de Souza
Código Identificador:3129F6F9

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Alto Paraíso/RO adjudica e homologa a despesa por meio de **Inexigibilidade de Licitação**, nos termos do art. 25, inciso I, da Lei nº. 8.666/93, referente ao Processo Administrativo nº 1-684/SEMOSP/2018, cujo objeto é a "*(Aquisição de Bueiros Metálicos, a ser implantado na zona rural do Município de Alto Paraíso RO...)",* sendo valor global de **R$ 76.300,00 (***setenta e seis mil e trezentos reais*), em favor da empresa: **ARMCO STACO S. A. INDÙSTRIA METALURGICA,** inscrita no **CNPJ: 72.343.882/0001-07**, para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

HOMOLOGADO NA FORMA DA LEI EM: 20 / 12 / 2018

HELMA SANTANA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Thiago Santos de Souza
Código Identificador:1F6FD334

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 005/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º005/Proc. 1-551/SEMAP/2018
PROCESSO Nº. 1-551/SEMAP/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 021/SRP/CPL/2018
TIPO: MENOR PREÇO.(CENTÍMETROS/COLUNA)

OBJETO: Registro de Preço para contratação futura de empresa especializada para a prestação de serviço de publicação de Avisos, editais e comunicados oficiais, através de jornal de grande circulação no Estado de Rondônia(para atender a exigência do Art. 21, III, da Lei Geral de Licitações) com fornecimento de um exemplar diário, por um período de 12 (doze) meses.

Aos 27 dias do mês novembro do ano de dois mil e dezoito, na sede da na sede da Prefeitura do Município de Alto Paraíso, situada Rua Marechal Cândido Rondon, 3031 – Centro, na cidade de Alto Paraíso/RO, neste ato representado pela Prefeita Municipal Helma Santana Amorim, doravante denominado **CONTRATANTE,** nos termos do Art. 1 da lei nº 8666, de 21de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO Nº 021/SRP/CPL/2018, Processo 1-551/SEMAP/2018, por deliberação, homologação em 18 de dezembro de 2018, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das Empresas classificadas em primeiro, lugar por item, observadas as condições do Edital que rege a Concorrência e aquelas enunciadas nas Cláusulas ou item que se segue:

DETENTORA:

1 – Empresa: EMPRESA JORNALÍSTICA CP DE RONDÔNIA LTDA ME, situada à Rua JK, nº 1608, bairro Casa Preta, município de Jí-Paraná - RO - TEL. (69) 3421-6853, CNPJ: 84.748.656/0001-87, neste ato representado por seu representante legal conforme documento comprobatório, nos termos do Decreto Municipal Decreto Municipal 040/2007- PMAP, Lei Federal nº. 8.666/93 e do Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, resolvem **REGISTRAR O PREÇO DE R$63.375,00 (Sessenta e três mil, trezentos e setenta e cinco reais)**.
Consoante às seguintes condições:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT	VALOR ITEM	EMPRESA DENTETORA DA ATA
1	Publicação de avisos, editais e comunicados oficiais, para atender a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda, da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso.	Cm/Coluna	3.900	16,25	EMPRESA JORNALÍSTICA CP DE RONDÔNIA LTDA – ME

2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

A Gerência do Sistema de Registro de Preços - **GSRP** em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:

Seja perfeitamente identificado a requisição e o servidor da **GSRP** responsável;

O servidor da **GSRP**, competente para o pedido deverá ser prévia e formalmente designado como executor da Ata;

3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES

3.1. Ao receber as requisições a **GSRP** anotará o pedido no controle de requisições;

Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivo ordenadores de despesa para atesto e pagamento;

O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;

4 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 03 (três) dias, contados do recebimento da convocação formal;

Iniciar o fornecimento dos produtos e/ou serviços, objeto desta licitação, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços;

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

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal pela Contratada e será creditado em conta-corrente através de ordem bancária;

Será considerada, para fins de pagamento, a data do recebimento definitivo pela Comissão de Recebimento de Materiais e/ou serviços pela Prefeitura Municipal de Alto Paraíso;

A Prefeitura Municipal de Alto Paraíso terá o prazo de até 15 (Quinze) dias úteis para proceder ao pagamento;

Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será sustado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Alto Paraíso;

Até o valor estipulado no Inciso II do Artigo 24º da Lei 8.666/93, o prazo de pagamento será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos.

Acima do valor estipulado no inciso II do Artigo 24º da Lei 8.666/93, o prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do definitivo recebimento dos produtos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregado do recebimento.

Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

6 - DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata poderá ser cancelada pela Administração Pública, quando:

A Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;

A Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

A Detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas neste Edital;

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

Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;

Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;

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

A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;

A decisão da **GSRP** do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:

Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

Não aceitar reduzir o (s) seus (s) preço(s) registrado(s) na hipótese de tornar (em)-se superior (es) ao(s) praticado(s) no mercado;

Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral, com as consequências daí advindas.

7 - UTILIZAÇÕES DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

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

Caberá a Detentora da Ata, observadas as condições estabelecidas, aceitar o fornecimento, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.

8 – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PRAZO DE VIGÊNCIA: A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação no órgão de Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO.

9 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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 contratação pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

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

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal 040/2007-PMAP, 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.
E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Alto Paraíso – RO, 07 de janeiro de 2019

HELMA SANTANA AMORIM
Prefeita Municipal

ELIANE ZOMERFELD VERÃO
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Empresa(s) Detentora(s):

EMPRESA JORNALÍSTICA CP DE RONDÔNIA LTDA ME
CNPJ: 84.748.656/0001-87

Publicado por:
Lucilene Castro de Sousa
Código Identificador:84A9564C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº 001/2019

PORTARIA Nº 001/GAB/2019
ALVORADA DO OESTE-RO, 07 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE JOSÉ WALTER DA SILVA USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI.

R E S O L V E

Art. 1º - EXONERAR, o (a) Sr. (a). RAYANNY DE SOUZA SIQUEIRA**,** brasileiro(a), solteiro (a), portador (a) do **RG nº 114.1877/SESDC/RO** e do **CPF: 924.348.432-04**, domiciliado (a) neste município, do cargo de ASSESSOR II, vinculado ao Gabinete do Prefeito, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art.2º - Essa portaria entra vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:314799C8

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DISPONIBILIDADE DE SERVIDOR

Decreto N.º 003/GP/19.De 07 de janeiro de 2019.

"DISPÕE SOBRE A RENOVAÇÃO DE CEDÊNCIA DE FUNCIONÁRIO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Alvorada D'Oeste/RO, **JOSÉ WALTER DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, e o processo **de N. 3-1/2019**, que tem como objeto a disponibilidade de servidor(a) Municipal.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica Cedido a **PREFEITURA MUNICIPIAL DE ARIQUEMES**, o servidor: **FERNANDO FOLLE**, no cargo de Contador (a), com carga horária de 40 (QUARENTA) horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º - O servidor prestará serviços para a **PREFEITURA MUNICIPIAL DE ARIQUEMES** retroagindo no período de 01/01/2019 a 31/12/2019, devendo a **PREFEITURA MUNICIPIAL DE ARIQUEMES** arcar com todos os ônus de remuneração e direito do servidor.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação , ficam revogadas as demais disposições em contrário.

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Vicente da Cruz
Código Identificador:3334AA16

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº 002/2019

PORTARIA Nº 002/GAB/2019
ALVORADA DO OESTE-RO, 07 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE JOSÉ WALTER DA SILVA USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI.

R E S O L V E

Art. 1º - EXONERAR, o (a) Sr. (a). JOSÉ JOÃO DOMICIANO**,** brasileiro(a), casado (a), portador (a) do **RG nº 34892610/SSP/PR** e do **CPF: 190.530.962-72**, domiciliado (a) neste município, do cargo de Secretário Municipal de Saúde e Ordenador de Despesa do Fundo Municipal de Saúde, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art.2º - Essa portaria entra vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:9DB0167E

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE LICENÇA PRÊMIO Nº 003/2019

PORTARIA Nº 003/DRH/19
Alvorada do Oeste – RO de 07 de janeiro de 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONFORME CONSTA NO PROCESSO FMS Nº 339 /2018.

R E S O L V E

Art. 1º CONCEDER Licença – Especial de 03 (três) meses, referente ao 2º (segundo) quinquênio 2003/2008, no período de 09/01/2019 à 08/04/2019, de acordo com a lei municipal nº 656 de 11 de fevereiro de 2011, ao (a) servidor (a) CLEICIANE DE SOUZA MARTINELLI SOARES**,** na categoria funcional de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, (40) horas semanais, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, nomeado (a) em 05/02/1998, pertencente ao quadro permanente de pessoal desta Prefeitura Municipal.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação , ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:04CF60AE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato
Contrato **Nº 103/2018**
Processo **Nº 1532-1/2018-SEMDUR**
Contratante: **Município de Alvorada D'Oeste - RO**
Contratado: **MILENIUM EIRELI-ME**
Objeto: **Contratação de empresa de Engenharia para Construção do Muro da Praça Pública Município.**
Data**: 24/12/2018**
Assinam:
José Walter da Silva – Prefeito Municipal
MILENIUM EIRELI-ME - Empresa Contratada
Francisco Luciano de Holanda - Secretario Municipal de Desenvolvimento Urbano**-** *interveniente*
Wellington da Silva Gonçalves – Procurador Geral do Município
Obs.: contrato assinado nos autos respectivo

Publicado por:
Jaine Cordeiro Barboza
Código Identificador:22827ACE

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
PROCESSO Nº 001/ABLV/2018 - AVISO DE LICITAÇÃO 4ª REPUBLICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018.

AVISO DE LICITAÇÃO
4ª REPUBLICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018
PROCESSO Nº 001/ABLV/2018
A Associação Beneficente Lírio dos Vales - ABLV, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna pública que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade **PREGÃO,** na forma **PRESENCIAL,** sob o nº **001/2018** do tipo **MENOR PREÇO**, pelo critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal 3.555/00 e ainda, com a Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações.
OBJETO: Aquisição de veículo utilitário tipo pick-up para atender as necessidades da Associação, conforme termo de referência anexo.
VALOR ESTIMADO: R$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais).
DATA DE ABERTURA: 21 de janeiro de 2019, às 15h00min (horário de Alvorada d'Oeste/RO).
LOCAL: O Pregão será realizado na Sala de Licitações da Associação Beneficente Lírio dos Vales - ABLV.
Endereço: Av. Carlos Gomes, nº 4926 – Alvorada D'Oeste /RO, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio.
DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no horário das 07h30min às 13h30min horas, de segunda a sexta-feira, ou através do e-mail associacaoliriodosvales@outlook.com, informações podem ser obtidas através do número telefônico (69) 98422-7532.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

Alvorada D'Oeste /RO, 07 de janeiro de 2019.

GIOVANE ALLYSON LEMES DE SOUZA CRUZ
Pregoeiro

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:2ABE91F3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO Nº001/2019, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0069/2018
Objeto: Eventual contratação de empresa para o fornecimento de **GENEROS ALIMENTICIOS E MATERIAL DE LIMPEZA para atender as necessidades** Câmara Municipal de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses. **A presente licitação é EXCLUSIVA para a participação de microempresas - ME's e empresas de pequeno porte – EPP's, garantido o tratamento diferenciado, nos termos da LC nº 123/06, alterada pela Lei Complementar n. 147/2014**, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ariquemes, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência – Anexo I, estima-se que as contratações podem atingir o montante de **R$ 244.864,50** (*Duzentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e sessenta e quatro reais e cinqüenta centavos*).
A Câmara Municipal de Ariquemes através da Pregoeira designado pela Portaria nº 5642 de 05 de Junho de 2018, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRONICO**, sob o **nº. 001/2019** do tipo **menor preço POR ITEM**, na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Câmara Municipal de Ariquemes.
Início da Sessão Pública Eletrônica será às 10hs00min do dia 21/01/2019 (Horário de Brasília). A retirada do edital está disponível na sala de CPL/Pregão na sede da Câmara Municipal de Ariquemes localizada na Rua Cassiterita - nº. 1369, Setor Institucional - Ariquemes/RO**,** ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br também disponível via requerimento através dos e-mails: "cpl@camaradeariquemes.ro.gov.br", ou ainda Maiores informações poderão ser obtidas no mesmo local nas segundas-feiras das 07h30min às 12h00min *e* das 14h00min às 17h30min, e de terças a sextas-feiras das 07h30min às 13h00min. (Horário Local) ou pelo telefone (69) 3536-4466 - Ramal 219.

Ariquemes/RO, 07 de Janeiro de 2019.

FATIMA E. TOME MICHALTCHUK
Pregoeira
Portaria 5642/2018

Publicado por:
Fatima Tome Michaltchuk
Código Identificador:39CBA349

CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº002/2019, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0070/2018
Objeto: Eventual Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços continuados de gerenciamento e controle de fornecimento de (**COMBUSTÍVEL)** gasolina e diesel S10, em rede de postos credenciados com pagamento por meio de cartão micro processado (com chip ou magnético), visando ao abastecimento da frota pertencente a Câmara Municipal de Ariquemes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ariquemes, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência – Anexo I, estima-se que a contratação podem atingir o montante de **R$ 428.433,33** (*Quatrocentos e vinte e oito mil, quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos*).
A Câmara Municipal de Ariquemes através da Pregoeira designado pela Portaria nº 5642 de 05 de Junho de 2018, torna público, para o

conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRONICO**, sob o **nº. 002/2019** do tipo **menor desconto POR ITEM**, na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Câmara Municipal de Ariquemes. **Início da Sessão Pública Eletrônica será às 10hs00min do dia 22/01/2019 (Horário de Brasilia)**. A retirada do edital está disponível na sala de CPL/Pregão na sede da Câmara Municipal de Ariquemes localizada na Rua Cassiterita - nº. 1369, Setor Institucional - Ariquemes/RO**,** ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br também disponível via requerimento através dos e-mails: "cpl@camaradeariquemes.ro.gov.br", ou ainda Maiores informações poderão ser obtidas no mesmo local nas segundas-feiras das 07h30min às 12h00min *e* das 14h00min às 17h30min, e de terças a sextas-feiras das 07h30min às 13h00min. (Horário Local) ou pelo telefone (69) 3536-4466 - Ramal 219.

Ariquemes/RO, 07 de Janeiro de 2019.

FATIMA E. TOME MICHALTCHUK
Pregoeira
Portaria 5642/18

Publicado por:
Fatima Tome Michaltchuk
Código Identificador:D95C656A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.964, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2.018.
DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO, A PEDIDO, DE CIRLEY ALVES TAVARES E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Decreto nº 14.964, de 28 de dezembro de 2.018.

Dispõe sobre a exoneração, a pedido, de CIRLEY ALVES TAVARES e da outras providências.

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;
CONSIDERANDO o teor do processo nº 13.658/2018 de, 26 de dezembro de 2018.
R E S O L V E:
Art. 1º Exonerar, a pedido, a contar de 1º de janeiro de 2019, a servidora CIRLEY ALVES TAVARES, do cargo em comissão de Assessora Especial VI – CDS 01 lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes, 28 de dezembro de 2018, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª de emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:F556D5D6

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI Nº 2.230 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018. "ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMESPARA O EXERCICIO DE 2019".

LEI Nº 2.230 de 28 de dezembro de 2018.

"ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMESPARA O EXERCICIO DE 2019".

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

LEI:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES COMUNS
CAPÍTULO ÚNICO

Art. 1º - Esta lei estima a receita e fixa a despesa do Município de Ariquemes para o exercício financeiro de 2019, compreendendo:
I - O Orçamento Fiscal, referente aos Poderes do Município, seus fundos, Órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;
II - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ele vinculados, da Administração Municipal Direta e Indireta, bem como os fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público;

TÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

CAPÍTULO I
DA RECEITA TOTAL
Art. 2º - A Receita Orçamentária é estimada em R$ 250.637.230,01 (duzentos e cinqüenta milhões seiscentos e trinta e sete mil duzentos e trinta reais e um centavo).
Art. 3º - As receitas decorrentes da arrecadação de tributos, contribuições, transferências e de outras receitas previstas na legislação vigente estão discriminadas e estimadas nos anexos desta lei, já deduzidas do montante fixado a renuncia, remissão e isenção de tributos, no valor fixado no anexo próprio da lei de diretrizes orçamentáriasdo exercício de 2019.

CAPÍTULO II
DA FIXAÇÃO DA DESPESA
SEÇÃO I
DA DESPESA TOTAL

Art. 4º - A Despesa Orçamentária, no mesmo valor da Receita Orçamentária, é fixada em R$ 250.637.230,01 (duzentos e cinqüenta milhões seiscentos e trinta e sete mil duzentos e trinta reais e um centavo).

SEÇÃO II
DA DISTRIBUIÇÃO DA DESPESA POR ÓRGÃO

Art. 5º- As despesas fixadas por órgão, categoria econômica e grupo de despesa estão discriminadas e estimadas nos anexos desta lei.

CAPÍTULO III
DA AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS

A**rt. 6º -** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, por decretos, créditos adicionais suplementares e especiais com a finalidade de atender insuficiências nas dotações orçamentárias, até o limite de 20% (vinte por cento), do total do orçamento do exercício financeiro vigente, em conformidade com o art. 15 da Lei nº 2549/2016 - Lei das Diretrizes Orçamentárias.
Parágrafo Único. Excluem-se do limite de que trata o caput deste artigo, os créditos adicionais suplementares e especiais que decorram de leis municipais específicas.
I – VETADO.
Art. 7º - Fica autorizado e não será computado para efeito do limite fixado no art. 6º, o previsto nos parágrafos 1º e 2º, descritos abaixo, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Federal 4.320/1964.
§ 1º Quando o crédito se destinar a suprir a insuficiência das dotações de pessoal e encargos sociais, inativos e pensionistas, dívida pública, débitos constantes de precatórios judiciais, despesas de exercícios anteriores, convênios, despesas à conta de receitas vinculadas e despesas decorrentes de emendas parlamentares.
§ 2º - A abertura de créditos suplementares e especiais com recursos resultantes de:
I – superávit financeiro;
II – excesso e tendência de arrecadação da receita, conforme definido no § 3º, art. 43, da Lei 4.320/1964;
III – ajustamento de dotação do mesmo órgão;

IV – o produto de operações de crédito já autorizadas por lei especifica, em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las.
Art. 8º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no curso da execução do orçamento de 2019, por decretos, créditos adicionais, por fonte de recursos específicos, nos órgãos da Administração Direta e Indireta, decorrente de eventuais transferências, recebidas pelo Município, oriundas de projetos e programas implantados pela União e/ou pelo Estado de Rondônia.

Art. 9º - Caso não seja necessária a utilização da Reserva de Contingência para sua finalidade, no todo ou em parte, até o segundo quadrimestre do ano em curso, o saldo remanescente poderá ser utilizado para abertura por decretos de créditos adicionais suplementares e especiais destinado ao reforço e adequação das dotações orçamentárias e não serão computados para efeito do limite fixado no art. 6º desta Lei.

Art. 10. - Na execução orçamentária, a discriminação, o remanejamento e a transposição dentro e entre grupos de despesas dos projetos, atividades e operações especiais, independe de formalização especifica e serão efetuados através de registros contábeis, diretamente no sistema orçamentário do Município.
§ 1º A discriminação da despesa de que trata o*caput*deste artigo será feita em cada projeto, atividade ou operação especial, por fonte de recurso, categoria econômica e modalidade de aplicação, podendo a mesma ser alterada por inclusão de elemento, acréscimo ou redução de valores em grupos de despesa constante da presente lei.
§ 2º Para efeito informativo, a secretaria de fazenda do município disponibilizará a cada órgão titular de dotações orçamentárias o respectivo detalhamento das despesas por elemento após a sanção da presente lei.

CAPÍTULO IV
DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO

Art. 11. - O Poder Executivo Municipal, fica autorizado a contratar operações de créditos por antecipação da receita, ou operações com instituições financeiras, com a finalidade de manter o equilíbrio orçamentário – financeiro do Município, observado os preceitos legais aplicáveis à matéria, inclusive os mencionados nos artigos 32 e 38 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.
Parágrafo Único. - Ao realizar Operações de Crédito por antecipação da Receita, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder garantias, mediante vinculações de parcelas de recursos oriundos da Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios, Cota Parte do Imposto de Circulação de Mercadorias e Serviços ou de outras fontes de recursos do Tesouro do Município.
Art. 12. – Realizar operação de créditos com instituições financeiras, com vistas a investimentos em infraestrutura urbana estabelecidos por resolução do Senado Federal, não podendo o montante ser superior a 5 % do total do orçamento vigente.
Art. 13. - Fica o poder executivo autorizado a incluir, excluir e alterar no Plano Plurianual 2018-2021 ações e valores orçamentários decorrente desta lei, e incluir novas ações, programas, metas, após o encaminhamento desta Lei ao Poder Legislativo decorrentes de novos projetos provenientes de convênios celebrados com a União, Estado, e suas autarquias e empresas públicas.
I - De acordo com o disposto no*caput*deste artigo, fica o Poder Executivo autorizado a adequar as metas das ações orçamentárias para compatibilizá-las com as alterações de valor ou com outras modificações efetivadas na lei orçamentária anual.
II **-** Fica o Poder Executivo autorizado a alterar, incluir, excluir e alterar ações, valores, produtos e respectivas metas das ações desta lei e do Plano Plurianual, desde que estas modificações contribuam para a realização do objetivo do programa e do bem comum.

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS
CAPÍTULO ÚNICO

Art. 14. – Integram o presente Projeto Lei os anexos da Programação Orçamentária, conforme da Lei nº 4.320/64;

Art. 15. - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2019.

Ariquemes, 28 de dezembro de 2.018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:4EA00D3A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.981, DE 3 DE JANEIRO DE 2019. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR DENNIS DOS SANTOS GOMES.

Decreto nº 14.981, de 3 de janeiro de 2019.

Dispõe sobre a concessão de Licença Prêmio por Assiduidade ao Servidor DENNIS DOS SANTOS GOMES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve editar o presente;
CONSIDERANDO o teor do processo administrativo nº 13.657/2018 de, 26 de dezembro de 2.018.
D E C R E T O:
Art. 1º Fica concedido Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor DENNIS DOS SANTOS GOMES, admitido em 1º de setembro de 2.009, no cargo de Agente de Gestão Escolar, nível II, 40 horas semanais, sob matricula nº 7726-7, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para o período de 3 de dezembro de 2018 a 2 de março de 2019, referente ao período aquisitivo de 2009 a 2014, conforme ciência e parecer da Secretária da Pasta.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes, 3 de janeiro de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:9C89929C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.980, DE 3 DE JANEIRO DE 2019. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR VALMOR FERNANDO MARTINS DA SILVEIRA.

Decreto nº 14.980, de 3 de janeiro de 2019.

Dispõe sobre a concessão de Licença Prêmio por Assiduidade ao Servidor VALMOR FERNANDO MARTINS DA SILVEIRA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve editar o presente;
CONSIDERANDO o teor do processo administrativo nº 10.266/2018 de, 12 de setembro de 2.018.
D E C R E T O:
Art. 1º Fica concedido Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor VALMOR FERNANDO MARTINS DA SILVEIRA, admitido em 24 de junho de 2.008, no cargo de Agente de Infraestrutura I função Operador de Rolo Compactador, nível III, 40 horas semanais, sob matricula nº 6870-5, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para o período de 2 de

janeiro a 1º de abril de 2019, referente ao período aquisitivo de 2013 a 2018, conforme ciência e parecer da Secretária da Pasta.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes, 3 de janeiro de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:E86C655C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.979, DE 3 DE JANEIRO DE 2019. DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DE CEDÊNCIA DA SERVIDORA MARIA DA AJUDA ONOFRE DOS SANTOS.

Decreto nº 14.979, de 3 de janeiro de 2019.

Dispõe sobre a prorrogação de cedência da servidora MARIA DA AJUDA ONOFRE DOS SANTOS.

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;
Considerando o teor do oficio nº5628/2018/GOV-RED de, 25 de dezembro de 2018 da Governadoria Estado de Rondônia.
R E S O L V E:
Art. 1º Prorrogar a cedência, a contar de 1º de janeiro de 2.019, com ônus para o Poder Executivo Estadual, até 31 de dezembro de 2.019, da servidora **MARIA DA AJUDA ONOFRE DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Agente de Gestão Pública, matricula nº8789 - 0, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal desta Prefeitura, para continuar desenvolvendo suas atividades junto a Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social/Governo de Rondônia.
Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando – se as disposições em contrário.

Ariquemes, 3 de janeiro de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.
.
THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:229212CE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº14.965, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.
"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR VEÍCULOS OFICIAIS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Decreto nº14.965, de 28 de dezembro de 2018.

"Dispõe sobre a Autorização para dirigir veículos oficiais e da outras providências."

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;
CONSIDERANDO o teor do memorando nº294/SEMSAU/2018 de, 26 de dezembro de 2018;
RESOLVE:
Art. 1º AUTORIZAR o servidor, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, a dirigir veículos oficiais leves das repartições a que pertença, conforme abaixo indicado:

MARCO AURELIO GONÇALVES RODRIGUES – *CNH nº02923940555 – CPF nº 250.737.828-01*.

Art. 2º Para conduzir o veículo oficial os servidores autorizados deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação válida e com categoria compatível com o tipo de veículo a ser conduzido.

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

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

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

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

Art. 6º Ficam expressamente vedadas ao servidor condutor do veículo oficial:

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

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

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

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

Ariquemes, 28 de dezembro de 2018, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:58AD5304

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.963, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE A SERVIDORA ELISABETE MACHADO.

Decreto nº 14.963, de 28 de dezembro de 2018.

Dispõe sobre a concessão de Licença Prêmio por Assiduidade a Servidora ELISABETE MACHADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve editar o presente;

CONSIDERANDO o teor do processo administrativo nº 13.598/2018 de, 20 de dezembro de 2.018.
D E C R E T O:
Art. 1º Fica concedido Licença Prêmio por Assiduidade à servidora ELISABETE MACHADO, admitida em 29 de abril de 2.010, no cargo de Agente de Serviço função Serviços Gerais, 40 horas semanais, sob matricula nº 8016-0, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, para o período de 2 a 30 de janeiro de 2019, 1º a 30 de julho de 2019 e de 1º a 30 de dezembro de 2019, referente ao período aquisitivo de 2010 a 2015, conforme ciência e parecer da Secretária da Pasta.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes, 28 de dezembro de 2018, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:F7437D8F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.962, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018. DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DE CEDÊNCIA DO SERVIDOR JOÃO GOMES DE OLIVEIRA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Decreto nº 14.962, de 28 de dezembro de 2018.

Dispõe sobre a prorrogação de cedência do servidor JOÃO GOMES DE OLIVEIRA e da outras providências."

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;
Considerando o teor do oficio nº010/RH/CMA/2018 de, 17 de dezembro de 2018;
Considerando o despacho da Secretário Municipal de Governo Bel RICARDO SOUSA RODRIGUES, datado do dia 28 de dezembro de 2018 no oficio nº nº010/RH/CMA/2018 de, 17 de dezembro de 2017.
R E S O L V E:
Art. 1º Prorrogar a cedência, a contar de 1º de janeiro de 2.019, com ônus para a Câmara Municipal de Vereadores de Ariquemes, até 31 de dezembro de 2.019, do servidor **JOÃO GOMES DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo efetivo de Técnico em Contabilidade, matricula nº20362, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal desta Prefeitura, para continuar desenvolvendo suas atividades junto a Câmara Municipal de Vereadores de Ariquemes.
Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data.

Art. 3º Publique – se na forma da Lei.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.
.
THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:28736587

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.978, DE 3 DE JANEIRO DE 2.019. DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ATIVOS, EMERGENCIAIS, COMISSIONADOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Decreto nº 14.978, de 3 de janeiro de 2.019.

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ATIVOS, EMERGENCIAIS, COMISSIONADOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES - Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com base na Lei Orgânica do Município e;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais e funcionais dos Servidores Públicos do Município de ARIQUEMES/RO a fim de possibilitar o completo e correto lançamento de informações sobre a Folha de Pagamento.

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar os dados dos servidores inativos e pensionistas do Instituto de Previdência do Município de Ariquemes para realização de um cálculo atuarial mais fidedigno;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituído o Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo ativo, inativo e pensionista da Administração e Direta e Indireta do Município de Ariquemes.

§1º. A atualização de dados cadastrais de que trata o *caput* deste artigo será realizada impreterivelmente até o dia **15 de março de 2019**.

§2º. A partir do ano de 2020 a periodicidade da atualização cadastral será no mês de aniversário do servidor.

Art. 2º A Diretoria Geral de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão ficará encarregada pela análise dos documentos e informações, bem como o lançamento e atualização de dados no sistema da folha de pagamento.

Art. 3º O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de ARIQUEMES de que trata o artigo 1º possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida neste Decreto.

Art. 4º A atualização dos dados cadastrais será realizada no Portal do Município de Ariquemes, no endereço eletrônico www.ariquemes.ro.gov.br, no qual o servidor deverá criar login e senha com seu e-mail pessoal válido, preencher o formulário, anexar os documentos, finalizar e aguardar análise da Diretoria de Gestão de Recursos Humanos da SEMPOG que, por sua vez, será manifestada via e-mail, no sentido de ser deferida ou indeferida a solicitação de cadastro.

§1º. Os documentos a serem anexados são os seguintes:

a) Para servidores Ativos

I - Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

II - Título de eleitor;

III - Cadastro nacional de pessoa física (CPF);

IV - Certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

V - Comprovante de residência atualizado;

VI - Comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;

VII - Certidão de casamento ou Escritura Pública de União Estável, assinada pelo casal, quando for o caso;

VIII - Certidão de nascimento dos filhos dependentes econômicos ou documento de tutela, curatela ou guarda judicial;

IX – Carteira Nacional de Habilitação, para o cargo de motorista;

X – Passaporte, para os servidores estrangeiros;

XI – Certificado de nível médio ou fundamental, expedido pela entidade de ensino, ou diploma de curso superior, devidamente reconhecido pelo MEC; caso não tenha, emitir uma declaração;

XII – Certificados de cursos de especialização, mestrado e/ou doutorado, devidamente reconhecidos pelo MEC;

XIII – Número do PIS/PASEP (documento de comprovação);

XIV – Comprovação de CID, para as pessoas com deficiência; e

XV – Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil.

b) Para os Aposentados e Pensionistas:

I – Cédula de Identidade (RG);

II – CPF;

III – Comprovante de Endereço atualizado;

IV – Certidão de Casamento;

VI – Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos ou inválidos de qualquer idade que viva sob sua dependência, quando houver;
§2º. Os documentos originais devem ser escaneados no formato "pdf", com tamanho máximo de 400 kb por arquivo.
§3º. A veracidade das informações prestadas é de inteira responsabilidade do servidor, respondendo, sob as penas da lei, sobre informações falsas ou fraudulentas com vistas a alterar sai situação cadastral.
Art. 5º A atualização de dados cadastrais é obrigatória para os servidores ativos, emergenciais, comissionados, pertencentes ao Quadro da Administração Direta e Indireta do Município de Ariquemes, bem como para os inativos que recebem benefício do Instituto de Previdência do Município de Ariquemes - IPEMA.

§1º. O servidor que não atualizar os dados cadastrais sofrerá sanção administrativa, com a suspensão do pagamento até a regularização da pendência, e para o desbloqueio do pagamento serão respeitados os prazos de trâmite na folha de pagamento e bancário, como consequência pelo descumprimento do presente Decreto.

§2º. A sanção administrativa em face do descumprimento do presente Decreto somente será sustada com a regularização da atualização de dados cadastrais do servidor.

Art. 6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal Dr. Capintero, 3 de janeiro de 2.019, 41ª de emancipação de político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:9B2528A5

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 14.977, DE 3 DE JANEIRO DE 2.018. DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE VISANDO À CONCESSÃO OU AS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES.

Decreto nº 14.977, de 3 de janeiro de 2.018.

Dispõe sobre o procedimento de manifestação de interesse visando à concessão ou as parcerias público-privadas no âmbito do Município de Ariquemes**.**

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA, Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83, I, "o", da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o atual cenário econômico nacional e local, que afeta diretamente a capacidade de investimento e impõe graves limitações à realização de projetos e estudos quanto aos serviços municipais;

CONSIDERANDO que as parcerias público-privadas e as concessões são formas do Município construir, reformar, ou prestar serviço público de boa qualidade, sem necessidade de vultuosos investimentos de recurso público;

CONSIDERANDO os elementos constantes nos autos do processo administrativo n° 6774/2018,

D E C R E T A :

Art. 1° Este Decreto regulamenta em âmbito municipal o art. 3o, *caput* e § 1o, da Lei no 11.079, de 30 de dezembro de 2004, destinado à apresentação de projetos, estudos, levantamentos ou investigações, elaborados por pessoa física ou jurídica da iniciativa privada, a serem utilizados em modelagens de parcerias público-privadas definidas como prioritárias no âmbito da administração pública municipal.

Art. 2° A autorização para o Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI) poderá ser solicitada por pessoas físicas ou jurídicas ou pela unidade administrativa interessada.

1º. As pessoas físicas ou jurídicas poderão apresentar solicitação de abertura de procedimento de manifestação de interesse, devendo protocolar a solicitação junto ao Protocolo Geral do Município, endereçada à Secretaria a qual o projeto esteja associado ou ao Gabinete do Prefeito.

2º. As pessoas física ou jurídicas deverão informar a qualificação completa do interessado, especialmente nome, identificação (cargo, profissão ou ramo de atividade), endereço físico e eletrônico, números de telefone, fax e CPF/CNPJ.

Art. 3º A solicitação de PMI, após manifestação da área técnica afim, será submetida à Procuradoria-Geral do Município para parecer e posteriormente encaminhada para decisão do Prefeito.

Art. 4º A autorização para o PMI será outorgada pelo

Prefeito e deverá:

delimitar o escopo dos projetos, estudos, levantamentos ou investigações, podendo restringir-se a indicar tão - somente o problema que se busca resolver com a parceria, deixando à iniciativa privada a possibilidade de sugerir diferentes meios para sua solução;

estabelecer o valor nominal máximo para eventual ressarcimento;

estabelecer o prazo para apresentação de projetos, estudos, levantamentos ou investigações, de acordo com a sua complexidade, as articulações e as licenças necessárias para sua implementação, sendo que o prazo mínimo será de 30 (trinta) dias;

IV. indicar o valor máximo da contraprestação pública admitida para a parceria público-privada, sob a forma de percentual do valor das receitas totais do eventual parceiro privado;

ser objeto de ampla publicidade, mediante publicação na Imprensa do Município, no Portal do Município de Ariquemes e em jornal de circulação regional.

Art. 5º Após a divulgação da abertura do PMI pessoas físicas ou jurídicas que pretendam apresentar projetos, estudos, levantamentos ou investigações deverão protocolizar, no Protocolo Geral do Município, requerimento para apresentação de Projeto/Estudo no qual constem as seguintes informações:

qualificação completa do interessado, especialmente nome, identificação (cargo, profissão ou ramo de atividade), endereço físico e eletrônico, números de telefone, fax e CPF/CNPJ, a fim de permitir o posterior envio de eventuais notificações, informações, erratas e respostas a pedidos de esclarecimentos;
demonstração da experiência do interessado na realização de projetos, estudos, levantamentos ou investigações similares aos solicitados;

detalhamento das atividades que pretendem realizar, considerando o escopo dos projetos, estudos, levantamentos ou investigações definidos na solicitação, inclusive com a apresentação de cronograma que indique as datas de conclusão de cada etapa e a data final para a entrega dos trabalhos.

1°. Qualquer alteração na qualificação do interessado deverá ser imediatamente comunicada ao Município de Ariquemes.

2°. Serão recusados requerimentos que não tenham sido previamente solicitados pelo Executivo Municipal ou que tenham sido apresentados em desconformidade com o escopo da solicitação.

Art. 6°. Será publicado na Imprensa Oficial do Município o nome das pessoas físicas ou jurídicas que tenham atendido ao disposto no art. 5° deste Decreto, restando autorizadas desde então a iniciar os trabalhos (Estudos, projetos etc).

Art. 7°. A autorização para apresentação de projetos, estudos, levantamentos ou investigações:

será conferida sempre sem exclusividade;

não gerará direito de preferência para a outorga da concessão;

não obrigará o Poder Público a realizar a licitação;

IV. não criará por si só qualquer direito ao ressarcimento dos valores envolvidos na sua elaboração;

será pessoal e intransferível.

Parágrafo único. A autorização para a realização de projetos, estudos, levantamentos ou investigações não implica co - responsabilidade do Município perante terceiros pelos atos praticados pela pessoa autorizada.

Art. 8°. As autorizações poderão ser revogadas ou anuladas em razão de:

descumprimento dos termos da autorização;

descumprimento de prazo para reapresentação (com alterações) determinado pelo Executivo Municipal;

III. superveniência de dispositivo legal que, por qualquer motivo, impeça o recebimento dos projetos, estudos, levantamentos ou investigações, ou incompatibilidade com a legislação aplicável;
IV. outros motivos previstos em direito.

Parágrafo único. No caso de descumprimento dos termos da autorização, a pessoa autorizada será notificada, mediante correspondência com aviso de recebimento, da intenção de revogação da autorização e de seus motivos se não houver regularização no prazo de quinze dias.

Art. 9°. As Autorizações revogadas ou anuladas não geram direito de ressarcimento dos valores envolvidos na elaboração de projetos, estudos, levantamentos ou investigações.

Parágrafo único. A comunicação da revogação ou anulação da autorização será efetuada por escrito, mediante correspondência com aviso de recebimento ou através de publicação na Imprensa Oficial do Município de Ariquemes.

Art. 10. A pessoa autorizada poderá desistir a qualquer tempo de apresentar ou concluir os projetos, estudos, levantamentos ou investigações, mediante comunicação por escrito à Municipalidade.

Art. 11. A avaliação e a seleção dos projetos, estudos, levantamentos e investigações apresentados serão realizadas por Comissão integrada pelos Secretários de Assuntos Jurídicos e Institucionais, da Fazenda e da área solicitante e equipe técnica, se for o caso, indicada pela Secretaria envolvida.

1°. Os projetos e estudos serão protocolizados ou juntados aos autos de processos administrativos correlatos, sendo o Secretário da área solicitante responsável pelo zelo e guarda das informações.

2º. A Comissão terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, para analisar os projetos e apresentar relatório ao Prefeito sobre a viabilidade e a melhor opção de projeto.

3°. Caso os projetos, estudos, levantamentos ou investigações apresentados necessitem de detalhamentos ou correções, a Secretaria solicitante ou a Comissão abrirá prazo para reapresentação.

4°. O prazo não poderá ser inferior a metade do prazo inicialmente estabelecido no § 2° deste artigo.

5°. A ausência de reapresentação no prazo indicado permitirá revogar a autorização.

Art. 12. A avaliação e a seleção dos projetos, estudos, levantamentos ou investigações a serem utilizados, parcial ou integralmente, na eventual licitação, serão realizadas conforme os seguintes critérios:

consistência das informações que subsidiaram sua realização;

adoção das melhores técnicas de elaboração, segundo normas e procedimentos científicos pertinentes, utilizando, sempre que possível, equipamentos e processos recomendados pela melhor tecnologia aplicada ao setor;

compatibilidade com as normas técnicas brasileiras (ABNT) e normas técnicas emitidas pelos órgãos setoriais (CREA, OAB, entre outros);
IV. razoabilidade dos valores apresentados para eventual ressarcimento, considerando projetos, estudos, levantamentos ou investigações similares;

compatibilidade com a legislação aplicável ao setor;

VI. impacto do empreendimento no desenvolvimento sócio - econômico e ambiental do Município;

VII. demonstração comparativa de custo e benefício do empreendimento em relação a opções funcionalmente equivalentes, se existentes.

Art. 13. A avaliação e a seleção dos projetos, estudos, levantamentos e investigações no âmbito da Comissão não se sujeitam a recursos na esfera administrativa quanto ao seu mérito.

1°. Será selecionado um projeto, estudo, levantamento ou investigação em cada categoria, com a possibilidade de rejeição parcial de seu conteúdo, caso em que os valores de ressarcimento serão apurados apenas com relação às informações efetivamente utilizadas em eventual licitação.

2°. Caso a Comissão entenda que nenhum dos projetos, estudos, levantamentos ou investigações apresentados atende satisfatoriamente ao escopo indicado na autorização, não selecionará qualquer deles para utilização em futura licitação.

Art. 14. Será publicado na Imprensa Oficial do Município o resultado do procedimento de seleção de projetos.

Art. 15. Concluída a seleção dos projetos, estudos, levantamentos ou investigações, os que tiverem sido selecionados terão os valores apresentados para eventual ressarcimento analisados pela Comissão.

1°. Caso a Comissão conclua pela incompatibilidade dos valores apresentados com os usuais para projetos, estudos, levantamentos ou investigações similares, deverá arbitrar o montante nominal para eventual ressarcimento.

2°. O valor arbitrado pela Comissão poderá ser rejeitado pelo interessado, hipótese em que não serão utilizadas as informações contidas nos documentos selecionados.
3°. Na hipótese do § 2o, faculta-se à Comissão escolher outros projetos, estudos, levantamentos ou investigações dentre aqueles apresentados para seleção.

4°. O valor arbitrado pela Comissão deverá ser aceito por escrito, com expressa renúncia a quaisquer outros valores pecuniários.

Art. 16. Os valores relativos a projetos, estudos, levantamentos ou investigações selecionados conforme este Decreto serão ressarcidos exclusivamente pelo vencedor da licitação, desde que efetivamente utilizados no eventual certame.

1°. Em nenhuma hipótese será devida qualquer quantia pecuniária pelo Poder Público em razão da realização de projeto, estudo, levantamento ou investigação.

2°. O edital para contratação da parceria público-privada conterá obrigatoriamente cláusula que condicione a assinatura do contrato pelo vencedor da licitação ao ressarcimento dos valores relativos à elaboração dos projetos, estudos, levantamentos ou investigações utilizados na licitação.

3°. A Secretaria requisitante deverá indicar na requisição de compras/serviço ou em Anexo as informações sobre o ressarcimento, para que Superintendência Municipal de Licitações possa elaborar edital compatível.
4°. O valor máximo para eventual ressarcimento pelo conjunto de projetos, estudos, levantamentos ou investigações não poderá ultrapassar dois e meio por cento (2,5%) do valor total estimado dos investimentos necessários à implementação da respectiva parceria público-privada.

5°. A contraprestação pública nas parcerias público-privadas cujos estudos sejam recebidos nos termos deste Decreto não poderá exceder a trinta por cento do total das receitas do eventual parceiro privado.

Art. 17. Os autores ou responsáveis economicamente pelos estudos, projetos, levantamentos e investigações apresentados conforme este Decreto poderão participar, direta ou indiretamente, da eventual licitação ou da execução de obras ou serviço.

Parágrafo único. Considera-se economicamente responsável a pessoa, física ou jurídica, que tenha contribuído financeiramente, por qualquer meio e montante, para o custeio da elaboração de estudos, projetos, levantamentos ou investigações a serem utilizados em eventual licitação para contratação de parceria público-privada.

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

Centro Administrativo Municipal Dr. Capintero, 3 de janeiro de 2.019, 41ª de emancipação de político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:19F1D6A6

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.976, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2.018.
DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA SERVIDORA VERÔNICA SUELY GONÇALVES DA SILVA NO CARGO DE GERENTE DA ASSESSORA ESPECIAL IV A SER LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU.

Decreto nº 14.976, de 28 de dezembro de 2.018.

Dispõe sobre nomeação da servidora VERÔNICA SUELY GONÇALVES DA SILVA no cargo de Gerente da Assessora Especial IV a ser lotada na SECRETARIA MUNICIPAL de SAÚDE - SEMSAU.

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, resolve editar o presente;
CONSIDERANDO o teor do memorando nº089/SEMGOV/2018 de, 28 de dezembro de 2018.
DECRETO:
Art. 1º Fica nomeada a servidora **VERÔNICA SUELY GONÇALVES DA SILVA**, a partir de 1º de janeiro de 2019, no cargo em Comissão de Assessora Especial CDS 03 a ser lotada na Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando – se as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal Dr. Capintero, 28 de dezembro de 2.018, 41ª de emancipação de político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:CCE72CA4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.975, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2.018.
DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA SERVIDORA SOLANGE MARIA MARANGONI OMITTI NO CARGO DE GERENTE DA GERÊNCIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL SEGURANÇA E TRÂNSITO - SEMUST

Decreto nº 14.975, de 28 de dezembro de 2.018.

Dispõe sobre nomeação da servidora SOLANGE MARIA MARANGONI OMITTI no cargo de Gerente da Gerência Executiva da SECRETARIA MUNICIPAL SEGURANÇA E TRÂNSITO - SEMUST.

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, resolve editar o presente;
CONSIDERANDO o teor do memorando nº089/SEMGOV/2018 de, 28 de dezembro de 2018.
DECRETO:
Art. 1º Fica nomeada a servidora **SOLANGE MARIA MARANGONI OMITTI**, a contar de 1º de janeiro de 2019, no cargo em Comissão de Gerente da Gerência Executiva da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito – CDS 04.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando – se as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal Dr. Capintero, 28 de dezembro de 2.018, 41ª de emancipação de político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:A97E7494

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.974, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2.018.
DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA SERVIDORA GILVA FERNANDES DA SILVA FARIAS BARATIERI NO CARGO DE DIRETORA DA DIRETORIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO- SEMAIC.

Decreto nº 14.974, de 28 de dezembro de 2.018.

Dispõe sobre nomeação da servidora GILVA FERNANDES DA SILVA FARIAS BARATIERI no cargo de Diretora da Diretoria Executiva da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO- SEMAIC.

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, resolve editar o presente;
CONSIDERANDO o teor do memorando nº089/SEMGOV/2018 de, 28 de dezembro de 2018.
DECRETO:
Art. 1º Fica nomeada a servidora **GILVA FERNANDES DA SILVA FARIAS BARATIERI**, a contar de 1º de janeiro de 2019, no cargo em Comissão de Diretora da Diretoria Executiva – CDS 06, vinculado a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio/SEMAIC.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando – se as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal Dr. Capintero, 28 de dezembro de 2.018, 41ª de emancipação de político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:A3E8F0C9

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº 295/2018, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2.018.
NOMEIA MEMBROS PARA COMPOREM COMISSÃO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL – AEPETI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/SEMDES.

Portaria nº 295/2018, de 28 de dezembro de 2.018.

Nomeia membros para comporem Comissão das Ações Estratégicas do programa de Erradicação do Trabalho Infantil – AEPETI da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social/SEMDES.

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve;
Considerando o teor do oficio nº 239/PMA/GAB/SEMDES de, 26 de dezembro de 2018.
RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR a Comissão das Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – AEPETI da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, visando monitorar e avaliar as Ações do Programa no âmbito do município, com a seguinte composição:
1 – Representante do Centro de Referencia da Assistência Social – CRAS
LUCIANA SILVANA AMÂNCIO VIEIRA
2 – Representante do centro de Referencia da Assistência Social – CREAS
ALCILENE DE SOUZA ARAUJO CONROY
3 – Representante do Conselho Tutelar
EDILEUZA DO NASCIMENTO
4 – Representante do Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e do Adolescente – CMDCA
PAOLA WANESKA DE OLIVEIRA GASQUES
5 – Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES
GISLAINE DA ROCHA SOUZA
6 – Representante do Cadastro Único
SOLANGE DA SILVA LINHARES
Art. 2º Fica revogado a portaria nº030/2018, de 12 de abril de 2.018.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 28 de dezembro de 2018, 41ª de emancipação político - administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:F9BA2BCD

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº. 14.961, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.
NOMEIA OS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO PARA OCUPAR CARGOS EFETIVOS.

DECRETO Nº. 14.961, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

NOMEIA OS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO PARA OCUPAR CARGOS EFETIVOS.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA, Prefeito Municipal de Ariquemes, no uso das atribuições legais e que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Ariquemes e conforme Artigos 2º inciso II, alínea a, Artigo 6º, 7º, 8º inciso I Artigo 26 Parágrafo Único da Lei Municipal 1336 de 31/08/2007 e o Artigo 37, alínea II da Constituição Federal em razão da aprovação obtida no Concurso Público realizado em 03 de Março de 2016 e no que consta no Edital de Convocação nº. 008/2018 de 31 de Outubro de 2018.

D E C R E T A:

Art. 1.º Fica nomeado para ocupar o Cargo Efetivo, o(s) concursado(s) e aprovado(s) na categoria funcional abaixo relacionado:

S24 – ESPECIALISTA DA SAUDE II – MEDICO CLINICO GERAL - 40 HORAS SEMANAL			
REGIME JURIDICO ÚNICO			
1	*EVELIN CARINA PASTORIO*	CADASTRO	12.039

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposiçoes em contrario.

Centro administrativo Municipal Dr Carpintero, Prefeitura de Ariquemes, 28 de Dezembro de 2018, 40ª de emancipação politico-adminitrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:E9CA3175

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.970, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2.018.
DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DA SERVIDORA SILANE GUEDES SILVA DO CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA.

Decreto nº 14.970, de 28 de dezembro de 2.018.

Dispõe sobre exoneração da servidora SILANE GUEDES SILVA do cargo de Secretária Municipal de Meio Ambiente - SEMA.

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, resolve editar o presente;
CONSIDERANDO o teor do memorando nº089/SEMGOV/2018 de, 28 de dezembro de 2018.
DECRETO:
Art. 1º Fica exonerada a servidora **SILANE GUEDES SILVA**, a contar de 1º de janeiro de 2019, do cargo de Secretária Municipal de Meio Ambiente – SEMA**.**
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando – se as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal Dr. Capintero, 28 de dezembro de 2.018, 41ª de emancipação de político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:2DCF56AE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.971, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2.018.
DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO SENHOR VILMAR FERREIRA NO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA.

Decreto nº 14.971, de 28 de dezembro de 2.018.

Dispõe sobre nomeação do Senhor VILMAR FERREIRA no cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente - SEMA.

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, resolve editar o presente;
CONSIDERANDO o teor do memorando nº089/SEMGOV/2018 de, 28 de dezembro de 2018.
DECRETO:
Art. 1º Fica nomeado o Senhor **VILMAR FERREIRA**, a contar de 1º de janeiro de 2019, no cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente – SEMA**.**
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando – se as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal Dr. Capintero, 28 de dezembro de 2.018, 41ª de emancipação de político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:FD40114F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.972, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2.018.
DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES (AS) E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Decreto nº 14.972, de 28 de dezembro de 2.018.

Dispõe sobre a exoneração de Servidores (as) e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, resolve editar o presente;
CONSIDERANDO o teor do memorando nº089/SEMGOV/2018 de, 28 de dezembro de 2.018.

DECRETO:

Art. 1º. Ficam exonerados (as) servidor (es), a seguir relacionados:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	CDS	LOTAÇÃO
ANDERSON WILLIAM DIAS	Assessor Especial I	CDS 08	SEMFAZ
EDILEA MANIQUE BARRETO	Assessora Especial II	CDS 06	SEMPOG
GILVA FERNANDES DA SILVA FARIAS BARATIERI	Assessora Especial II	CDS 06	SEMAIC
VERONICA SUELY GONÇALVES DA SILVA	Assessora Especial V	CDS 02	SEMSAU
LEANDRO HERNANI LEMOS	Gerente Executivo SEMUST	CDS 04	SEMUST

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo a partir de 1º de janeiro de 2019.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 28 de dezembro de 2.018, 41ª de emancipação de político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:05D1E085

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.973, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2.018.
DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO SERVIDOR LEANDRO HERNANI LEMOS NO CARGO DE GERENTE DA GERÊNCIA DE ÁREAS VERDES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA.”

Decreto nº 14.973, de 28 de dezembro de 2.018.

Dispõe sobre nomeação do servidor LEANDRO HERNANI LEMOS no cargo de Gerente da Gerência de Áreas Verdes da SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA.”

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, resolve editar o presente;
CONSIDERANDO o teor do memorando nº089/SEMGOV/2018 de, 28 de dezembro de 2018.
DECRETO:
Art. 1º Fica nomeado o servidor **LEANDRO HERNANI LEMOS**, a contar de 1º de janeiro de 2019, no cargo em Comissão de Gerente da Gerência de Áreas Verdes – CDS 04, vinculado a Secretaria Municipal de Meio Ambiente/SEMA.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando – se as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal Dr. Capintero, 28 de dezembro de 2.018, 41ª de emancipação de político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:85C319CF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.983, DE 03 DE JANEIRO DE 2.019. “DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO SERVIDOR FABIANO MESTRINER BARBOSA DO CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO/PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO-PGM.”

Decreto nº 14.983, de 03 de janeiro de 2.019.

“Dispõe sobre nomeação do servidor FABIANO MESTRINER BARBOSA *do cargo de Assessor Jurídico/PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO-PGM.”*

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, resolve editar o presente;
DECRETO:
Art. 1º Fica nomeado o servidor FABIANO MESTRINER BARBOSA, no cargo em Comissão de Assessor Jurídico, vinculado a Procuradoria Geral do Município - PGM.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando – se as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal Dr. Capintero, 3 de janeiro de 2.019, 40ª de emancipação de político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:4ADD11C0

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.984, DE 03 DE JANEIRO DE 2.019. "DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA SERVIDORA MARLUCIA ALVES BENEDITO DE CASTRO, NO CARGO DE DIVISÃO DE CONTROLE JUDICIAL, CDS 03, A SER LOTADA NA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO-PGM."

Decreto nº 14.984, de 03 de janeiro de 2.019.

"Dispõe sobre nomeação da servidora Marlucia Alves Benedito de Castro, no cargo de Divisão de Controle Judicial, CDS 03, a ser lotada na *Procuradoria Geral do Município-PGM."*

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, resolve editar o presente;
DECRETO:
Art. 1º Fica nomeada a servidora Marlucia Alves Benedito de Castro, no *cargo de DIVISÃO DE CONTROLE JUDICIAL- CDS 03*, a ser lotada na Procuradoria Geral do Município - PGM.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando – se as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal Dr. Capintero, 03 de janeiro de 2.019, 40ª de emancipação de político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:42EFFD42

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº 277, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2.018.
"DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DE GESTOR DO CONTRATO ABAIXO"

Portaria nº 277, de 12 de dezembro de 2.018.

"Designa servidor para exercer a função de Gestor do contrato abaixo"

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve;
Considerando que as Secretarias Municipais devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração Pública;
Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 14.497 de 09 de agosto de 2018;
RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR a servidora LÍVIA CORREA CARDOSO**,** lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão/NUCEX, como gestora do Contrato nº 301/2018 que tem por objeto a contratação de empresa especializada na execução de serviços de levantamento planialtimétrico cadastral para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
Art. 2º As atribuições do gestor do contrato serão aquelas determinadas em normativa expedida pela CGM.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 12 de dezembro de 2018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:AF69C858

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO CONTRATO N. 301/2018 PROCESSO Nº 5083/2018

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMOSP
2) DALABRIDA AVALIAÇÕES, PERICIAIS E PROJETOS EIRELI

OBJETO: O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação especializada para execução de serviços de levantamento planialtimétrico cadastral para obras de pavimentação e drenagem de vias urbanas, nos termos do Termo de Referência e proposta apresentada pela Contratada, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

PRAZO: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 120 (cento e vinte) dias, sendo que o prazo de execução é de 90 (noventa) dias, a contar da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado em conformidade com o disposto no inciso II art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.
A empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do presente contrato, quando então começará o prazo de vigência.
VALOR: R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5083/2018

GESTORA DO CONTRATO: LÍVIA CORRÊA CARDOSO

Ariquemes-RO, 10 de dezembro de 2018.

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Interveniente

Publicado por:
Mateus Henrique Souza Peres
Código Identificador:56E75276

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO CONTRATO N. 319/2018 PROCESSO Nº 12.146/201

PARTES:

1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMED

2) META COMERCIAL EIRELI - ME

OBJETO: Aquisição de lençóis e toalhas de banho a serem utilizados nas Escolas da Rede Municipal de Ensino, conforme peças técnicas, e especificações e condições constantes no Processo Administrativo nº 12.146/SEMED/2018, ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 025/2018, DO DISTRITO SANITÁRIO ESPECIAL INDÍGENA VILHENA – CACOAL/RO, Edital e seus Anexos.

PRAZO: 12 (doze) meses

VALOR: R$ 9.615,00 (nove mil seiscentos e quinze reais).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 12.146/2018

FISCAL DO CONTRATO: ELENICE APARECIDA FERREIRA LANGNER

Ariquemes-RO, 19 de dezembro de 2018.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Interveniente

Publicado por:
Mateus Henrique Souza Peres
Código Identificador:7F7390CB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

CÃMARA MUNICIPAL DE BURITIS
1º EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1º EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 18/2018
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 005/2018
PROCESSO: Nº 082/2018
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ORIGINADA DO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2018/SRP.
FORNECEDOR: W. M. COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA-ME
C.N.P.J.: 10.497.302/0001-70 TEL/FAX: (69) 3238-2085
ENDEREÇO: Avenida Rondônia, 1576, setor 03, Buritis - RO.
NOME DO REPRESENTANTE: Adeilson Silva de Souza
A CAMARA MUNICIPA DE BURITIS, através do Setor de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, os preços registrados nos presentes itens da Ata Abaixo;

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Açúcar Cristalizado 02 Kg Primeira Linha	Delícia	150	R$ 3,89	R$ 583,50

A íntegra da Ata nº 018/2018, poderá ser obtida no seguinte endereço, CAMARA MUNICIPAL DE BURITIS, localizado na Rua CACOAL nº1340 Setor 02, Buritis - RO, ou no sítio oficial do site www.buritis.ro.leg.br portal da transparência e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Buritis, 07 janeiro de 2019

Publicado por:
Cleonildo da Silva de Matos
Código Identificador:A0036739

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA ABERTURA DA LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 009/2018/CPLMS/PMB/RO

A **Comissão Permanente de Licitação, Materiais e Serviços,** nomeada pelo Decreto **nº 8793/GAB/PMB/2019,** torna público a todos os interessados que a tomada de preço 009/2018/CPLMS/PMB/RO com abertura marcada para o dia 10/01/2019 às 09h:00min. Fica **PRORROGADA para o dia 24 de janeiro de 2019 às 09h:00min.** AUTORIZAÇÃO PROCESSO Nº 1447/2018/SEMUSA**.** OBJETO: **Contratação de empresa especializada em construção civil para a construção da UBS do setor 07 tipo I com área de 324,51 m².**

MOTIVO: A prorrogação de prazo para a abertura da licitação ocorreu em virtude do recesso do pleno da prefeitura municipal de Buritis (do dia 29 de dezembro de 2018 a 06 de janeiro de 2019), que ocasionou dificuldade para algumas empresas cadastrar no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Buritis exigido para participar da licitação Tomada de Preço.

Buritis – RO 07 de janeiro de 2019.

THIAGO ALVES DE SOUSA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Materiais e Serviços

Publicado por:
Thiago Alves de Sousa
Código Identificador:B438B598

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAL DE BURITIS - INPREB
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Diretor Executivo do Instituto de Previdência de Buritis (INPREB), **Eduardo Luciano Sartori**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios, **atrás da Dispensa de Licitação n°. 001/2019 - INPREB** Processo Administrativo de n°. 003/INPREB/2019, de acordo com o artigo 24, inciso II com o disposto na Lei Federal n° 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas demais legislação vigente, **HOMOLOGA E ADJUDICA** em favor da empresa:

BANCO DO BRASIL, CNPJ n°. 00.000.000/5364-31 a proposta no valor total de **R$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais).**
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, CNPJ n°. 00.360.305/3564-72 a proposta no valor total de **R$ 500,00 (quinhentos reais).**

Do citado nomeado, sob penalidade da Lei.
Autorizo a Despesa na forma da Lei.

Buritis/RO, 07 de Janeiro de 2019.

EDUARDO LUCIANO SARTORI
Diretor Executivo/INPREB

Publicado por:
Stephany Bruna Souza Costa
Código Identificador:70372CA6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

CAMARA MUNICIPAL DE CABIXI
CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO 01/2018.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2019 C.M.C.

O Presidente da Câmara Municipal de Cabixi, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, convoca os candidatos aprovados no Concurso Público Municipal, realizado no dia 18.11.2018, na categoria abaixo relacionada, de acordo como Edital nº 001-2018 – MS Concursos da abertura de concurso e com resultado final publicado no Diário Oficial da ARON nº 23585, de 19.12.2018, a se apresentar no Recursos Humanos no prazo de 30 (trinta) dias a contar da Publicação deste, munidos dos seguintes documentos:

(em papel A4)

- 02 (duas) fotocópias autenticadas ou simples acompanhadas do original de Cédula de Identidade;

- 02 (duas) fotocópias autenticada ou simples acompanhada do original do CPF;
- 01 (uma) fotocópia do Título de Eleitor;
- Fotocópia autenticada ou simples acompanhada do original da carteira de inscrição no Conselho competente – para os cargos de nível superior;
- Comprovante que está quite com a justiça Eleitoral, podendo ser: 01 (uma) fotocópia do comprovante de Votação, ou Certidão de Quitação, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral;
- Fotocópia autenticada ou simples acompanhada do original do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino.
- Fotocópia autenticada ou simples acompanhada do original da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Fotocópia autenticada ou simples acompanhada do original da Certidão de Nascimento dos dependentes legais menores de 14 anos;

- Fotocópia autenticada ou simples acompanhada do original do Cartão de Vacina para os dependentes menores de 5 anos;
- Fotocópia do Comprovante de Residência, caso não esteja no nome do interessado, deverá ser apresentada Declaração original expedida pelo proprietário do imóvel;
- 01 (uma) fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação – frente e verso, página da última contratação e página seguinte em branco);
- 01 (uma) fotocópia do Cartão do PIS/PASEP;
- Fotocópia autenticada ou simples acompanhada do original do Diploma ou Certificado de escolaridade com o devido reconhecimento pelo Ministério da Educação-MEC.
- Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado Rondônia, expedida pela Secretária de Estado de Finanças do Estado de Rondônia disponível no site: http://www.sefin.ro.gov.br;
- 02 (duas) vias originais da Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site: http://www.tce.ro.gov.br):
- Declaração de Bens e Rendas conforme IN 028/TCE-RO 2012 (via SIGAP);
- Original das Certidões Negativas expedidas pelo cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou unidade federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- Uma fotocópia, se possuir, do comprovante de Conta salário ou corrente de Pessoa Física no Banco do Brasil;
- Uma foto 3x4;
- Certidão Negativa de Tributos Municipais – do município de Cabixi/RO, disponível no site www.cabixi.ro.gov.br;
- Raio X total da coluna vertebral com laudo Ortopédico (baseado no exame geral do candidato e no raio X (exceto para gestantes), apresentar apenas o laudo junto ao RH);
- 01 (uma) fotocópia do documento ou exame que conste a Tipagem sanguínea;
- Fotocópia autenticada ou simples acompanhada do original de Atestado de aptidão Física e Mental.
- Declaração que não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

CONVOCADO

PROCURADOR JURÍDICO

Colocação	Nº de Inscrição	Nome	Pontuação Final
2º	**633153**	**KAYANE DYELEN GEIER**	63

08 de janeiro de 2019

FABIO GONÇALVES LUZ
Presidente da Câmara Municipal de Cabixi-RO

Publicado por:
Angelita Aparecida dos Santos Roriz
Código Identificador:1534889A

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 057/2018.

HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 057/2018.

O Prefeito do Município de Cabixi-RO, **Silvênio Antônio de Almeida**, no uso de suas atribuições legais baseados nos valores **ADJUDICADOS** pelo Pregoeiro e mediante o Parecer Jurídico, **HOMOLOGA** nos termos do Art.43, Inciso VI da Lei Federal 8.66/93 e Art. 4 Inciso XXI da Lei Federal 10.520/02, a licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 057/2018** adjudicado **em 19 de dezembro de 2018**, referente ao **Processo licitatório nº1248/2018,** que tem por objeto: **Aquisição de Equipamentos, Material Permanente e de Consumo, para atender a SEMAS. C**onforme memorando de solicitação **nº319/SEMAS/2018,** ficando a (s) empresa (s) abaixo relacionada (s) convocada (s) para retirada das notas de empenho, nos termos do art. 64 caput, do citado diploma legal, sob as penalidades da Lei.

PEREIRA E LIMA LTDA ME.....R$29.580,00 (Vinte e nove Mil quinhentos e oitenta Reais), total dos lotes 01 e 03.
OLMI INFORMÁTICA LTDA EPP.....R$20.000,00 (Vinte mil Reais), valor do lote 02.
G. H. PROCHNOW MOURAO – ME.....R$5.565,00 (Cinco Mil quinhentos e sessenta e cinco Reais), valor total do lote 04.

Cabixi-RO, 07 de janeiro de 2019.

SILVÊNIO ANTÔNIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Korb
Código Identificador:54016F75

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 01/2019

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do seu Prefeito, publica o extrato da Ata de Registro de preço que tem como objeto: **Registro de preço para eventual e futura contratação de diária de caminhão prancha, para atender a Secretaria Municipal de Obras,** obtido através do Pregão eletrônico 57/2018, processo administrativo 497/2018, sendo o prazo de validade e um ano a partir da publicação: Empresa detentora: S. A. BATISTA – ME – 22.605.431/0001-14 **VALOR UNITÁRIO REGISTRADO** 700,00 (setecentos reais) **TOTALIZANDO** 70.000,00 (setenta mil reais) Demais informações estão disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, sito á Rua João Falcão 2119 – Centro deste município.

Cacaulândia – RO, 07 de janeiro de 2019.

EDIR ALQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:17085519

DRH - DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 3.753/GP/19

DECRETO Nº 3.753/GP/19 De 07 de Janeiro de 2019.

"EXONERA O Sr. MOACIR FERREIRA SILVA DA FUNÇÃO DE ASSESSOR TECNICO NIVEL II"

Edir Alquieri, Prefeito do Município de Cacaulândia, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA
========

Art. 1º - Exonera o Sr. **MOACIR FERREIRA SILVA,** da função de **ASSESSOR TECNICO NIVEL II.**

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danielle Sousa Mota
Código Identificador:49CDFB15

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A PREFEITA DE CACOAL, o Diretor Geral Da Autarquia Municipal De Esportes De Cacoal – AMEC, WELITON NUNES SOARES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	4984/2018
b) Licitação Nrº :	119/2018
c) Modalidade :	Pregão Eletrônico
d) Data Homologação :	10/12/2018
e) Objeto Homologado :	REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DEUNIFORMES.

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor: C. C. R. TISO - ME
CNPJ/CPF: 18.397.808/0001-10
ITENS: 29, 31
VALOR HOMOLOGADO: R$ 2.180,80

Fornecedor: CELIA DOS SANTOS
CNPJ/CPF: 22.909.684/0001-81
ITENS: 01, 02, 06, 07, 08, 09, 10, 18, 26, 33, 34, 35
VALOR HOMOLOGADO: R$ 22.346,26

Fornecedor: FIBRATEX COMERCIAL EIRELI - ME
CNPJ/CPF: 02.889.493/0001-98
ITEM: 23
VALOR HOMOLOGADO: R$ 1.297,60

Fornecedor: GREICIELI ANTUNES RODRIGUES
CNPJ/CPF: 27.181.517/0001-80
ITENS: 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22
VALOR HOMOLOGADO: R$ 11.649,70

Fornecedor: IMEISSEN COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME
CNPJ/CPF: 15.749.688/0001-84
ITENS: 03, 04, 36
VALOR HOMOLOGADO: R$ 7.189,68

Fornecedor: IRMÃOS LOURENCO COMERCIO ATACADISTA LTDA
CNPJ/CPF: 20.694.969/0001-17
ITEM: 27
VALOR HOMOLOGADO: R$ 2.999,20

Fornecedor: MAXIMO INDÚSTRIA E COMERCIO EIRELI - ME
CNPJ/CPF: 29.136.844/0001-46
ITEM: 28
VALOR HOMOLOGADO: R$ 3.600,00

Fornecedor: MINAS BOTAS IND. E COM. LTDA
CNPJ/CPF: 07.212.083/0001-21
ITEM: 32
VALOR HOMOLOGADO: R$ 21.837,60

Fornecedor: PREMIERSEG INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - EPP
CNPJ/CPF: 13.241.077/0001-03
ITEM: 30
VALOR HOMOLOGADO: R$ 2.200,00

Fornecedor: SC BRINDES LTDA - ME
CNPJ/CPF: 02.507.452/0001-90
ITEM: 05
VALOR HOMOLOGADO: R$ 15.090,79

Fornecedor: SCLAN MALHAS LTDA
CNPJ/CPF: 32.468.738/0001-74
ITEM: 11
VALOR HOMOLOGADO: R$ 7.962,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO – R$ 98.353,63

CACOAL, 10 de dezembro de 2018.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

WELITON NUNES SOARES
Autarquia Municipal de Esportes de Cacoal – AMEC

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:E415155D

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2019

O município de Cacoal/RO, nos termos do Art. 34, §1º da Lei Nº 8.666/93 torna público aos interessados que está aberto o prazo junto à Superintendência de Licitações (SUPEL), para atualização ou inscrição no Registro Cadastral com a finalidade de participação em licitação no município de Cacoal e tem a validade de um ano. Interessados deverão apresentar os documentos relacionados nos Art. 30 e 31 da Lei Nº 8.666/93 e serão classificados por categoria. Maiores informações junto à Prefeitura Municipal de Cacoal – RO. Endereço: Rua Anísio Serrão N˚. 2.100, Centro. **Telefone:** (69) 3907-4073/4090 das 07h30 às 13h30.

Cacoal, 07 de janeiro de 2019.

SIRLENE VIEIRA DE OLIVEIRA
Superintendente da SUPEL

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:62931AD9

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO N.7.092/PMC/2019

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. JOSIANE APARECIDA RODRIGUES PARA EXERCER INTERINAMENTE O CARGO DESECRETÁRIACHEFE DE GABINETE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e a Lei 2.543/PMC/2009,

DECRETA:
Art. 1ºFica nomeada a Sra. JOSIANE APARECIDA RODRIGUES, brasileira, portadora da Carteira de Identidade n. 578.844 SSP/RO, e devidamente inscrita no CPF/MF n. 618.800.432-20, para exercer interinamente o cargo de SECRETÁRIA CHEFE DE GABINETE, no período de 01/01/2019 a 16/01/2019.

Art. 2º O exercício do cargo descrito no artigo 1º, não será remunerado, em razão do acúmulo com o exercício do cargo de Secretária Municipal de Administração.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01/01/2019.

Cacoal/RO, 04 dejaneiro de 2019.

ELCIRONE MOREIRA DEIRÓ
Prefeito em Exercício

RICARDO DE SÁ VIEIRA
SubProcurador-Geral do Município
OAB/RO N. 995

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:5E0CC825

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2018 PROCESSO Nº 2553/GLOBAL/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE NATUREZA CONTÍNUA NA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO. Comunicamos aos interessados no Pregão supracitado, publicado nos jornais: jornal A Gazeta de Rondônia, Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia/AROM Diário Oficial do Estado/DOE, Diário Oficial da União/DOU e sites www.cacoal.ro.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br, que encontra-se ANULADO POR INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Maiores informações na SUPEL 3907-4278, das 07h30 às 13h30 ou nos sites www.cacoal.ro.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

Cacoal – RO, 07 de janeiro de 2019.

SIRLENE VIEIRA DE OLIVEIRA
Superintendente da SUPEL

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:56FB429C

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/2018 PROCESSO N° 5753/GLOBAL/2018 EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BOLAS E OUTROS EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED. Valor prévio R$ 132.362,86. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 23/01/2019 às 10h00 (Horário de Brasília-DF) no endereço http://www.comprasgovernamentais.gov.br. Obtenção do edital nos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br/ e http://www.comprasgovernamentais.gov.br. ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100.Telefone:(69)3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 07 de janeiro de 2019.

FILLIPY AUGUSTO OLIVEIRA DA SILVA
Pregoeiro
Portaria 543/GP/18

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:0CE5BBE2

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 186/2018 PROCESSO N° 9189/ORDINÁRIO/2018 EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI CONVÊNIO Nº 214/PGE/2017

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, tendo como objeto a AQUISIÇÃO DE VESTUÁRIO E SAPATILHAS DE BALE – PROJETO LONA CULTURAL, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST. Valor prévio R$ 32.999,40. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 21/01/2019 às 10h00 (Horário de Brasília-DF) no endereço http://www.licitanet.com.br. Obtenção do edital nos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br/ e http://www.licitanet.com.br. ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100.Telefone:(69)3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 07 de janeiro de 2019.

FILLIPY AUGUSTO OLIVEIRA DA SILVA
Pregoeiro
Portaria 543/GP/18

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:9BA0BFD8

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 195/2018 PROCESSO N° 9016/GLOBAL/2018 EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS E CADEIRAS - LACLIN, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Valor prévio R$ 35.783,65. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 22/01/2019 às 10h00 (Horário de Brasília-DF) no endereço http://www.licitanet.com.br. Obtenção do edital nos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br/ e http://www.licitanet.com.br. ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100.Telefone:(69)3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 07 de janeiro de 2019.

FILLIPY AUGUSTO OLIVEIRA DA SILVA
Pregoeiro
Portaria 543/GP/18

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:2C59571A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2018 PROCESSOS Nº 8003/GLOBAL/2018

O MUNICÍPIO DE CACOAL, ESTADO DE RONDÔNIA, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a realização de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS do tipo menor preço e será julgada pelo valor global em conformidade com a Lei nº 8666/93 e suas alterações, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DA CASA ACOLHIDA, RECURSO DO CONVÊNIO Nº 007/DPCN/2017, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST.** O valor estimado da licitação é de **R$ 260.000,00.** Poderão participar desta Tomada de Preços as empresas que preencherem os requisitos do Edital junto à Prefeitura Municipal de Cacoal – Rondônia. A data de abertura está marcada para o dia **28/01/2019 às 09h00**. O edital poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal de Cacoal na sala da SUPEL, sito à rua Anísio Serrão, Nº 2100 – Centro - Cacoal/RO de segunda feira à sexta feira, das 07h30 às 13h30 ou pelo site www.cacoal.ro.gov.br. Esclarecimentos adicionais referentes ao presente edital serão prestados pelo setor de licitações, fone (69)3907-4278/4285.

Cacoal – RO, 07 de janeiro de 2019.

SIRLENE VIEIRA DE OLIVEIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:3B674C61

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2018 PROCESSOS Nº 9603/GLOBAL/2018

O MUNICÍPIO DE CACOAL, ESTADO DE RONDÔNIA, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a realização de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS do tipo menor preço e será julgada pelo valor global em conformidade com a Lei nº 8666/93 e suas alterações, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE ESPAÇO ALTERNATIVO – PISTA DE CAMINHADA, RECURSO DO CONVÊNIO Nº 061/DPCN/2017, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.** O valor estimado da licitação é de **R$ 260.000,00.** Poderão participar desta Tomada de Preços as empresas que preencherem os requisitos do Edital junto à Prefeitura Municipal de Cacoal – Rondônia. A data de abertura está marcada para o dia **30/01/2019 às 09h00**. O edital poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal de Cacoal na sala da SUPEL, sito à rua Anísio Serrão, Nº 2100 – Centro - Cacoal/RO de segunda feira à sexta feira, das 07h30 às 13h30 ou pelo site www.cacoal.ro.gov.br. Esclarecimentos adicionais referentes ao presente edital serão prestados pelo setor de licitações, fone (69)3907-4278/4285.

Cacoal – RO, 07 de janeiro de 2019.

SIRLENE VIEIRA DE OLIVEIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:E414FCAD

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2018 PROCESSOS Nº 9457/GLOBAL/2018

O MUNICÍPIO DE CACOAL, ESTADO DE RONDÔNIA, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a realização de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS do tipo menor preço e será julgada pelo valor global em conformidade com a Lei nº 8666/93 e suas alterações, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE TERMINAL DE PASSAGEIROS NO DISTRITO DE RIOZINHO, RECURSO DO CONVÊNIO Nº 179/DPCN/2017, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.** O valor estimado da licitação é de **R$ 270.169,00.** Poderão participar desta Tomada de Preços as empresas que preencherem os requisitos do Edital junto à Prefeitura Municipal de Cacoal – Rondônia. A data de abertura está marcada para o dia **25/01/2019 às 09h00**. O edital poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal de Cacoal na sala da SUPEL, sito à rua Anísio Serrão, Nº 2100 – Centro - Cacoal/RO de segunda feira à sexta feira, das 07h30 às 13h30 ou pelo site www.cacoal.ro.gov.br. Esclarecimentos adicionais referentes ao presente edital serão prestados pelo setor de licitações, fone (69)3907-4278/4285.

Cacoal – RO, 07 de janeiro de 2019.

SIRLENE VIEIRA DE OLIVEIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:821E33FA

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
ERRATA DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.149/2018 PROCESSO 7442/GLOBAL/2018

A Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Cacoal, ZELAYNY FELBEK DE ALMEIDA, 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:

ONDE SE LÊ:

Fornecedor:S. B. SANTOS TURISMO – ME.
CNPJ/CPF: 21.040.181/0001-50
Valor Homologado – R$ 479.920,00 (Quatro Centos Mil e Noventa e Sete Mil e Nove Centos e Vinte Reais).

Valor Total Homologado – R$ 497.920,00 (Quatro Centos Mil e Noventa e Sete Mil e Nove Centos e Vinte Reais).

LEIA –SE:

Fornecedor:S. B. SANTOS TURISMO – ME.
CNPJ/CPF: 21.040.181/0001-50
Valor Homologado – R$ 479.920,00 (quatrocentos e setenta e nove mil novecentos e vinte reais)
Valor Total Homologado – R$ 479.920,00 (quatrocentos e setenta e nove mil novecentos e vinte reais)

Cacoal – RO, 07 de Janeiro de 2019.

ZELAYNYFELBEK DE ALMEIDA
Gestora do FMS
Dec. 6.573/PMC/2017

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:E108FBF5

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 147/2018 PREGÃO ELETRÔNICO 57/2018 DA PREFEITURA DE RONDONÓPOLIS - MT, PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ORIGEM N. 206/2018.

PROCESSO PMC: 10453/ORDINÁRIO/2018.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE APOIO AS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIA, para atender Prefeitura de Cacoal mediante adesão à Ata de Registro de Preços n. 147/2018 Pregão Eletrônico 57/2018 da Prefeitura de Rondonópolis-MT.
EMPRESA DETENTORA: **COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES - COOPERVALE.**
CNPJ: 21.679.098/0001-25
VALOR TOTAL DA ADESÃO: R$ 820.976,64
Obs.: A íntegra do Termo de Adesão à Ata n. 147/2018 da Prefeitura de Rondonópolis - MT.
Poderá ser obtida no site www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 07 de janeiro de 2019.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:59AD385A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO N.7.096/PMC/2019

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃODO SR. ANTÔNIO OLIVEIRA BRITODO CARGO DESECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL em exercício, ELCIRONE MOREIRA DEIRÓ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e a Lei 2.543/PMC/2009;

DECRETA:

Art. 1º Fica exoneradooSr. ANTÔNIO OLIVEIRA BRITO, brasileiro, devidamente inscrito no CPF sob o nº. 204.217.102-68 e portador do RG. nº 218.064 SSP/RO, do cargo deSECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto n. 6.489/PMC/2017.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03 de janeiro de 2019.

Cacoal/RO, 07 de janeiro de 2019.

ELCIRONE MOREIRA DEIRÓ
Prefeito em exercício

WALTER MATHEUS BERNARDINO SILVA
Procurador-Geral Do Município
OAB/RO N. 3716

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:647E3BF9

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO N.7.097/PMC/2019

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SR. THIAGO ALBUQUERQUE DE CARVALHO CAMARAPARA EXERCER INTERINAMENTE O CARGO DESECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL em exercício, ELCIRONE MOREIRA DEIRÓ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e a Lei 2.543/PMC/2009, e;

CONSIDERANDO solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeadooSr. THIAGO ALBUQUERQUE DE CARVALHO CAMARA, brasileiro, devidamente inscrito no CPF sob o nº. 044.366.324-66 e portador do RG. nº 254.346-4 SSP/PB, para exercer interinamente o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, a partir de 03 de janeiro de 2019.

Art. 2º A remuneração do cargo corresponde ao subsídio de Secretário Municipal, previsto na Lei n. 3.682/PMC/16.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03 de janeiro de 2019.

Cacoal/RO, 07 de janeiro de 2019.

ELCIRONE MOREIRA DEIRÓ
Prefeito em Exercício

WALTER MATHEUS BERNARDINO SILVA
Procurador-Geral Do Município
OAB/RO N. 3716

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:17ABCEEF

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
ERRATA Nº 001/CPL/2019

Pregão Eletrônico nº: 05/CPL/2018
Processo nº: 134/CMC/2018

O Pregoeiro da Câmara Municipal de Cacoal, no uso de suas atribuições, faz saber que, por motivos de força maior, visando maior clareza e primando pela ampla concorrência na referida licitação, promove a presente ERRATA do Edital do Processo Licitatório na Modalidade Pregão Eletrônico n.º 05/CPL/2018, processo 134/CMC/2018, alterando os seguintes itens:

No item 4.1.3 do edital de Licitação:
Onde lê-se:
"4.1.3 – Neste Pregão, do tipo ~~MENOR PREÇO GLOBAL,~~ será declarada a proposta mais vantajosa aquela que preencher os requisitos de adequabilidade ao objeto da contratação, inclusive o preço, segundo a ordem de classificação alcançada na fase de lances."

Leia-se:
""4.1.3 – Neste Pregão, do tipo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, será declarada a proposta mais vantajosa aquela que preencher os requisitos de adequabilidade ao objeto da contratação, inclusive o preço, segundo a ordem de classificação alcançada na fase de lances."

No item 8.2 do Edital de Licitação:

Onde lê-se:
"8.2 – No julgamento das propostas será adotado o critério de ~~MENOR PREÇO GLOBAL~~ desde que atendidas às especificações constantes deste Pregão".

Leia-se:
"8.2 – No julgamento das propostas será adotado o critério de MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO desde que atendidas às especificações constantes deste Pregão".

E ainda no Anexo I, no ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTITATIVA
Onde lê-se:
"ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTITATIVA:

PLANILHA ORÇAMENTARIA

ITEM 01 – FORNECIMENTO DE PEÇAS	
- ESTIMATIVA DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO ESTIMADO PARA OS VEÍCULOS : *Fiat/Uno, Placa NCL - 0288, Ano/Modelo 2005/2006* *Fiat/Uno, Placa NDG - 1453, Ano/Modelo 2007/2008* *Mitsubishi/Pajero, Placa NCH - 0895, Ano/Modelo 2010/2010* *Toyota/Hilux SW4, Placa NCP – 9407, Ano/Modelo 2013/2013* *Fiat/Strada Adventure, Placa NDN – 9216, Ano/Modelo 2014/2015* *Toyota/Hilux CD SRV, Placa OHV – 5685, ano/modelo 2016/2017* *Toyota/ETIOS HB x 13L AT, Placa QRA – 4128 ano/modelo 2017/2018* *Toyota/ETIOS HB x 13L AT, Placa QRA – 7488 ano/modelo 2017/2018*	***~~R$ 20.000,00~~***
TOTAL	***~~R$ 20.000,00~~***

ITEM 02 – FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA MECÂNICA	
*- ESTIMATIVA DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS OS VEÍCULOS (**VALOR MÁXIMO ADMITIDO R$ 110,00 – CENTO E DEZ REAIS - POR HORA CONFORME COTAÇÃO PRÉVIA REALIZADA JUNTO AS CONCESSIONÁRIAS LOCAIS**):* *Fiat/Uno, Placa NCL - 0288, Ano/Modelo 2005/2006* *Fiat/Uno, Placa NDG - 1453, Ano/Modelo 2007/2008* *Mitsubishi/Pajero, Placa NCH - 0895, Ano/Modelo 2010/2010* *Toyota/Hilux SW4, Placa NCP – 9407, Ano/Modelo 2013/2013* *Fiat/Strada Adventure, Placa NDN – 9216, Ano/Modelo 2014/2015* *Toyota/Hilux CD SRV, Placa OHV – 5685, ano/modelo 2016/2017* *Toyota/ETIOS HB x 13L AT, Placa QRA – 4128 ano/modelo 2017/2018* *Toyota/ETIOS HB x 13L AT, Placa QRA – 7488 ano/modelo 2017/2018*	***~~R$ 15.000,00~~***
TOTAL	***~~R$ 15.000,00~~***

ITEM 01 – FORNECIMENTO DE PEÇAS	***~~R$ 20.000,00~~***
ITEM 02 – FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA MECÂNICA	***~~R$ 15.000,00~~***
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (Total =1 + 2)	***~~R$ 35.000,00~~***

Leia-se:
"ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTITATIVA:

PLANILHA ORÇAMENTARIA

ITEM 01 – FORNECIMENTO DE PEÇAS	
- ESTIMATIVA DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO ESTIMADO PARA OS VEÍCULOS : *Fiat/Uno, Placa NCL - 0288, Ano/Modelo 2005/2006* *Fiat/Uno, Placa NDG - 1453, Ano/Modelo 2007/2008*	*R$ 26.000,00*

Mitsubishi/Pajero, Placa NCH - 0895, Ano/Modelo 2010/2010 *Toyota/Hilux SW4, Placa NCP – 9407, Ano/Modelo 2013/2013* *Fiat/Strada Adventure, Placa NDN – 9216, Ano/Modelo 2014/2015* *Toyota/Hilux CD SRV, Placa OHV – 5685, ano/modelo 2016/2017* *Toyota/ETIOS HB x 13L AT, Placa QRA – 4128 ano/modelo 2017/2018* *Toyota/ETIOS HB x 13L AT, Placa QRA – 7488 ano/modelo 2017/2018*	
TOTAL	***R$ 26.000,00***

ITEM 02 – FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA MECÂNICA	
*- ESTIMATIVA DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS OS VEÍCULOS (**VALOR MÁXIMO ADMITIDO R$ 110,00 – CENTO E DEZ REAIS - POR HORA CONFORME COTAÇÃO PRÉVIA REALIZADA JUNTO AS CONCESSIONÁRIAS LOCAIS**):* *Fiat/Uno, Placa NCL - 0288, Ano/Modelo 2005/2006* *Fiat/Uno, Placa NDG - 1453, Ano/Modelo 2007/2008* *Mitsubishi/Pajero, Placa NCH - 0895, Ano/Modelo 2010/2010* *Toyota/Hilux SW4, Placa NCP – 9407, Ano/Modelo 2013/2013* *Fiat/Strada Adventure, Placa NDN – 9216, Ano/Modelo 2014/2015* *Toyota/Hilux CD SRV, Placa OHV – 5685, ano/modelo 2016/2017* *Toyota/ETIOS HB x 13L AT, Placa QRA – 4128 ano/modelo 2017/2018* *Toyota/ETIOS HB x 13L AT, Placa QRA – 7488 ano/modelo 2017/2018*	*R$ 10.000,00*
TOTAL	***R$ 10.000,00***

ITEM 01 – FORNECIMENTO DE PEÇAS	***R$ 26.000,00***
ITEM 02 – FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA MECÂNICA	***R$ 10.000,00***
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (Total =1 + 2)	***R$ 36.000,00***

De acordo com o disposto no Art. 21 § 4º da lei 8.666/93, mantenho a data de abertura da Licitação para o dia 21/01/2019, considerando que tal data preserva o prazo legal de publicação do Pregão Eletrônico que é de 08 (oito) dia úteis conforme determina o Ins. V do Art. 4º da lei nº. 10.520/02.

Ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Cacoal/RO, 07 de janeiro de 2019.

WILLIAM NAILOR GOMACK DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:A0DD1359

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018

Dispõe sobre a Atualização Monetária da Unidade Fiscal do Município de Campo Novo de Rondônia para o exercício de 2019.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO a vigência da Lei Orgânica no seu artigo 10, inciso I e XII;
CONSIDERANDO a vigência da Lei Complementar 071/2018 no seu Artigo 102.

DECRETA:

Art. 1º Fica atualizada a Unidade Fiscal do Município UFM, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), no período de dezembro de 2017 a novembro 2018, que passará a ser de R$: 53,29 (Cinquenta e três reais e vinte e nove centavos).

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2019.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Atualização Tabela da UFM - 2019

Mês	Valor	Acumulado no trimestre	Acumulado 12 meses
Nov/18	0,19		**4,39 %**
Out/18	0,58		4,53 %
Set/18	0,19	**0,09**	4,28 %
Ago/18	0,35		4,30 %
Jul/18	0,58		4,47 %
Jun/18	1,11	**1,46**	3,68 %
Mai/18	0,14		2,70 %
Abr/18	0,21		2,80 %
Mar/18	0,10	**0,87**	2,80 %
Fev/18	0,38		2,86 %
Jan/18	0,39		3,02 %
Dez/17	0,35	**1,01**	2,94 %

Reajuste Anual:

Ano 2018 R$: 51,05,69 x 4,39 % =2,24, R$: 53,29 (Cinquenta e três reais e vinte e nove centavos), a utilizar em 2019,

UFM 2019 R$: 53,29.

(*) No cálculo do acumulado do ano, considera-se a capitalização mensal (e não trimestral) dos índices.
(**) A terceira casa decimal e seguintes são desprezadas apenas no total acumulado do trimestre e do ano. Porém, elas são computadas normalmente no cálculo da capitalização mensal. Por este motivo se for efetuado o acumulado do ano utilizando-se o acumulado do trimestre poderá haver variação mínima no total geral (décimos e centésimos).
(***) Não há arredondamento. Assim, por exemplo, 1,698% (acumulado do 2o trimestre / 2005) é lançado como 1,69% e não como 1,70%. (****) A utilização do IPCA-e é trimestral. Informamos os dados mensais pois o mesmo é balizado pelo IPCA-15 que é mensal. **Entretanto seu uso deve ser trimestral.** Este índice é aqui informado apenas para subsidiar expectativas de acúmulos trimestrais ou entre períodos.
(*****) s/d ==> Sem dados / incompleto. Não foi possível efetuar o cálculo do acumulado (prejudicado).

FONTES: IBGE e Base de Dados do Portal Brasil®.

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:B3B462F1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
PORTARIA Nº 001/CMCJ/2019.

CANDEIAS DO JAMARI/RO, 07 DE JANEIRO DE 2019.

O Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari, no uso de suas atribuições baseado no Item III do Artigo 48 da Lei Orgânica do Município de Candeias do Jamari-RO.

RESOLVE

Artigo 1º - NOMEAR os membros da Comissão Permanente de Recebimento de Serviços e Materiais – CPRMS da Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO, para o exercício de 2019/2020.

Artigo 2º - Ficam nomeados os Servidores:

Servidor – Andrew Tavares – **Presidente**
Servidor – Nair Cristina Domingos Batista – **Secretária**
Servidora – Eliane Alves de Souza – **Membro**

Artigo 3º - No impedimento do presidente, responderá pela presidência da comissão o secretário da mesma.

Artigo 4º - A presente nomeação será sem ônus para o Legislativo Municipal.

Artigo 5º - Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Artigo 6º - Revogam-se as disposições em contrario.

Dê-se ciência e cumpra-se;

LUCIVALDO FABRICIO DE MELO
Vereador Presidente

Publicado por:
Edmar Oliveira Amorim
Código Identificador:48694526

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
PORTARIA Nº 002/CMCJ/2019

CANDEIAS DO JAMARI – RO, 07 DE JANEIRO 2019.

"Dispõe sobre a nomeação da Nova Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Candeias do Jamari-RO, relativo ao período de 2019/2020".

Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari-RO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, nos termos do Art. 28, alínea "i" do Regimento Interno, na forma legal:

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** a equipe da Comissão Permanente de Licitação - CPL, destinada a aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação.

Roberto Oliveira Franceschetto – CPF sob Nº. 006.437.172-77- Presidente

José Soares da Silva Junior – CPF sob Nº. 047.195.664-30 - Membro

Lidiane de Araújo Teles - CPF sob Nº. 819.349.802-00. Membro

Redinaldo Leite Siqueira - CPF sob Nº. 422.249.342-20. Membro

Art. 2 º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3 º - Ficam revogadas às disposições em contrário

Registre-se,
publique-se e
cumpra-se.

LUCIVALDO FABRICIO DE MELO.
Vereador Presidente

Publicado por:
Edmar Oliveira Amorim
Código Identificador:55DA001E

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA N.º 003/2019 DE 07 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais, e o que dispõe o art. 70 da Lei Municipal n° 100 de 17/12/1997,

Considerando que esta administração pública municipal, apresenta número insuficiente de servidores que possam de maneira satisfatória manter a continuidade do serviço público, precisamente na Secretaria Municipal Educação, desta Prefeitura Municipal;

Considerando ainda, o que dispõe o art. 70 da Lei Municipal n° 100 de 17/12/1997, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Civis deste município: "As férias só poderão ser interrompidas por motivo de superior interesse público";

RESOLVE:

***Art.* 1º - *INTERROMPER* as férias da servidora CRISTIANE LOPES NERI, cadastro nº. 4138, Cargo Efetivo de Professor Nível II – 40 h, para que o mesmo permaneça desempenhando suas atividades, e por haver trabalhos inadiáveis e não termos em nosso quadro de pessoal servidores disponíveis para substituí-lo.**

Art. 2º- As férias de que trata o *caput* deste artigo referem-se ao período aquisitivo de 2017/2018 e seriam gozadas no período de 02/01/2019 a 31/01/2019.

Art. 3º - As férias não gozadas deverão ser preferencialmente remarcadas para outra data não superior ao término do próximo período aquisitivo (2019/2020).

Parágrafo Único – Quando ocorrer o gozo das férias, o servidor receberá apenas a remuneração normal do mês, haja vista, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração das férias previsto no art. 67 da Lei Municipal N° 100/97, já ter sido pago no mês de Dezembro de 2019.
Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

LUIS LOPES IKENOHUCHI HERRERA
Prefeito

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:EFC73304

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 3.794 DE 07 DE JENEIRO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE FUNÇÃO GRATIFICADA".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º - Fica EXONERADA, **VALCIFRAN DE PAULA CUNHA** da Função Gratificada de Vice Diretor Escolar Tipologia - 3 , pertencente a Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor da data da sua publicação, revogando –se as disposições em contrario.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

LUIS LOPES IKENOHUCHI HERRERA
Prefeito do Município de Candeias do Jamari

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:588D2E5A

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 3.795 DE 07 DE JANEIRO DE 2019.

"Dispõe sobre Nomeação de servidor para provimento de Função Gratificada".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento Especial no artigo 87, inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º. Fica **NOMEADA, CRISTIANE LOPES NERI,** para exercer a Função Gratificada de Vice Diretora Escolar Tipologia – 3, da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, desta Prefeitura Municipal.
Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º. Publique-se, registre-se e cumpra-se.

LUIS LOPES IKENOHUCHI HERRERA
Prefeito

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:03BFF04F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

CÂMARA DE VEREADORES DE CHUPINGUAIA
DECRETO LEGISLATIVO

DECRETO Nº 01, 03 DE JANEIRO DE 2019

EMENTA: DELEGA COPETÊNCIA A SERVIDORA DIANA DOS SANTOS BIZI.

O Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Leis,
DECRETA:
Art. 1º Delega competência a servidora **DIANA DOS SANTOS BIZI** inscrita no CPF sob n° 616.959.712-72 e RG n° 000623274 SSP/RO lotada na Câmara Municipal de Chupinguaia, na função de **DIRETOR GERAL**, à movimentar conjuntamente com o presidente da Câmara Vereador Antônio Francisco Bertozzi, a seguinte conta:

CNPJ: 01.622.148/0001-20
CÂMARA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA-RO
CONTA C/C: 5.433-X

009-EMITIR CHEQUES;
010-ABRIR CONTAS DE DEPÓSITOS;
026-SOLICITAR SALDOS, EXTRADOS E COMPROVANTES;
027-REQUISI TALONÁRIOS DE CHEQUES;
098-EFETUAR RESGATES/APLICAÇÃO FINANCEIRA;
099-CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS;
104-EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO;
105-EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO;
118-CONSULTAR CONTAS/APLIC. PROGRAMAS REPASSE RECURSO;
119-LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER.FINANCEIRO;
124-SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTO;
128-EFETUAR TRANSFERÊNCIA P/MESMA TITULARIDADE;
133-ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITOS;

DIVULGAÇÃO

Afixado em:____/____/_____
Retirado em:____/____/_____
Locais: Mural da Câmara municipal de vereadores.

Responsável

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

VANDERCI DE PAULA CAMPOS
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Edmundo Filus Neto
Código Identificador:C2A13F0B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE ANULAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 227-2018

Processo Administrativo nº 1067/2017-SEMUSA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 227/2018

OBJETO: Aquisição de Materiais Permanente para suprir as necessidades das Unidades Básica De Saúde Olaia Alves Da Silva, Salete Cordeiro, Clemente Meurer e Ataíde Jose Da Silva e assim atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde– SEMUSA. Valor total de R$: 43.810,00. (quarenta e três mil, oitocentos e dez reais).

Aos dias 07/01/2019, a Comissão Permanente de Licitações Materiais e Obras - CPLMO torna público para conhecimento dos interessados que fica**CANCELADA/ANULADA** a presente licitação, maiores esclarecimentos E-mail: cplmochupinguaia@hotmail.com ou (69) 3446-1460.

Publique-se!

Chupinguaia, 07 de janeiro de 2019

MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Moises Cazuza de Andrade
Código Identificador:75DF9DF7

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras – CPLMO, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o Processo Administrativo nº 1588/2018, conforme o Pregão Eletrônico nº 229/18, para a empresa **A.M. SARAIVA – ME**, com o valor de R$ 4.962,04 (quatro mil, novecentos e sessenta e dois reais e quatro centavos), por ter atendido as exigências do Pregão e apresentado os menores preços para os itens: 01 a 33, 37 e 38 licitados, de acordo com a Ata do Pregoeiro em anexo.

Chupinguaia-RO, 03 de janeiro de 2019.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:1755C84F

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras – CPLMO, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o Processo Administrativo nº 1588/2018, conforme o Pregão Eletrônico nº 229/18, para a empresa **REGINALDO MOREIRA DE OLIVEIRA,** com o valor de R$ 339,80 (trezentos e trinta e nove reais), por ter atendido as exigências do Pregão e apresentado os menores preços para os itens: 34 a 36 licitados, de acordo com a Ata do Pregoeiro em anexo.

Chupinguaia-RO, 03 de janeiro de 2019.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipa

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:725071CD

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras – CPLMO, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o Processo Administrativo nº 1596/2018, conforme o Pregão Eletrônico nº 228/18, para a empresa **FUNERÁRIA VILHENA LTDA**, com o valor de R$ 29.800,00 (vinte e nove mil e oitocentos reais), por ter atendido as exigências do Pregão e apresentado os menores preços para os lotes licitados, de acordo com a Ata do Pregoeiro em anexo.

Chupinguaia-RO, 03 de janeiro de 2019.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:7A1E14B1

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras – CPLMO, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o Processo Administrativo nº 972/2018, conforme o Pregão Eletrônico nº 226/18, para a empresa **A.M. SARAIVA – ME**, com o valor de R$ 4.736,00 (quatro mil, setecentos e trinta e seis reais), por ter atendido as exigências do Pregão e apresentado o menor preço para o item 01 licitado, de acordo com a Ata do Pregoeiro em anexo.

Chupinguaia-RO, 03 de janeiro de 2019.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:A0F3A76A

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras – CPLMO, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o Processo Administrativo nº 972/2018, conforme o Pregão Eletrônico nº 226/18, para a empresa **F M DOS SANTOS MICHKINIS EIRELI - EPP,** com o valor de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), por ter atendido as exigências do Pregão e apresentado o menor preço para o item 02 licitado, de acordo com a Ata do Pregoeiro em anexo.

Chupinguaia-RO, 03 de janeiro de 2019.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:1816C73C

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras – CPLMO, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o Processo Administrativo nº 1549/2018, conforme o Pregão Eletrônico nº 231/18, para a empresa **A.M. SARAIVA – ME**, com o valor de R$ 21.820,33 (vinte e um mil, oitocentos e vinte reais e trinta e três centavos), por ter atendido as exigências do Pregão e apresentado os menores preços para os itens: 01 a 04, 06, 08 a 12 licitados, de acordo com a Ata do Pregoeiro em anexo.

Chupinguaia-RO, 03 de janeiro de 2019.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:A12EB56A

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras – CPLMO, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o Processo Administrativo nº 1549/2018, conforme o Pregão Eletrônico nº 231/18, para a empresa **F M DOS SANTOS MICHKINIS EIRELI - EPP,** com o valor de R$ 3.897,99 (três mil, oitocentos e noventa e sete reais e noventa e nove centavos), por ter atendido as exigências do Pregão e apresentado o menor preço para no item 05 licitado, de acordo com a Ata do Pregoeiro em anexo.

Chupinguaia-RO, 03 de janeiro de 2019.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:4660F165

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras – CPLMO, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o Processo Administrativo nº 1549/2018, conforme o Pregão Eletrônico nº 231/18, para a empresa **A. PAZINATO MARINGÁ – ME,** com o valor de R$ 800,00 (oitocentos reais), por ter atendido as exigências do Pregão e apresentado o menor preço para no item 07 licitado, de acordo com a Ata do Pregoeiro em anexo.

Chupinguaia-RO, 03 de janeiro de 2019.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:773994C1

PROCURADORIA GERAL
LEI Nº 2.201, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018.

Altera o Anexo I e o Anexo III da Lei nº 2.043 de 21 de dezembro de 2017, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2018, e da outras Providências.

Sheila Flávia Anselmo Mosso, **Prefeita do Município de Chupinguaia**, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.
FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores de Chupinguaia aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte:

LEI:
Art. 1º - A Lei 2043, de 21 de dezembro de 2017, passa a vigorar com os anexos I e III, para o exercício de 2017, nos valores correntes com as seguintes alterações, nos termos dos Anexos I e III que integram a presente Lei.

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

Chupinguaia/RO, 17 de dezembro de 2018

SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

IDIONE TERESINHA PIZZATO
Procuradora Geral

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:E5CE7FF4

PROCURADORIA GERAL
LEI Nº 2.195, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.

Altera o artigo 2º e o Parágrafo 1º da Lei nº 1.762, de 21 de dezembro de 2015.

Sheila Flávia Anselmo Mosso, **Prefeita do Município de Chupinguaia**, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.
FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores de Chupinguaia aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte:

LEI:

Art. 1º Altera o Art. 2 e o Parágrafo 1º da Lei nº 1.762 de 21 de dezembro de 2015 que passa a ter a seguinte a redação:
Art. 2º *Os convênios a serem firmados, objetivam o repasse de recursos financeiros por parte do município as associações, visando incentivar melhorias nas propriedades rurais com aquisição de maquinas, implementos, construção, reforma, ampliação e melhorias nas associações rurais.*
§ 1º em caso de cedência de equipamentos/implementos, será firmado um termo de compromisso com prazo de dois anos de acordo com a vigência da diretoria das associações podendo ser prorrogado por mais um ano quando no estatuto da associação estiver estipulado a vigência da diretoria por três anos, sendo esse termo renovado a cada troca de diretoria.

Art.2 º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

Chupinguaia/RO, 10 de dezembro de 2018

SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

IDIONE TERESINHA PIZZATO
Procuradora Geral

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:129333F6

PROCURADORIA GERAL
LEI Nº 2.196, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018

"Institui a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e dá outras providências".

Sheila Flávia Anselmo Mosso, **Prefeita do Município de Chupinguaia**, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.
FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores de Chupinguaia aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte:

LEI:

Art. 1° Fica instituída a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), que deverá ser emitida por ocasião da prestação de serviço que constitua fato gerador do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).
§ 1º. Caberá ao regulamento:
I - disciplinar a emissão da NFS-e;
II- disciplinar a emissão de NFS-A;
III - definir os contribuintes sujeitos à sua utilização;
IV - disciplinar a utilização do Recibo Provisório de Serviços (RPS);
V - disciplinar a utilização do percentual de que trata o § lº do art. 2º desta Lei Complementar.
VI – disciplinar ao credenciamento, vinculação.
§ 2°. Aquele que não atender à obrigação de emissão de NFS-e sujeitar-se-á à multa de 10 (dez) UPF's, aplicada a cada prestação de serviços sem o referido documento fiscal, mesmo não estando sob fiscalização.
§ 3°. A emissão de NFS-e constitui confissão de dívida do ISSQN incidente na prestação de serviços, ficando a falta tempestiva do recolhimento dos valores do imposto, plenamente habilitados para:
I - a cobrança administrativa;
II - a inscrição em Dívida Ativa, com consequente cobrança judicial;
III - a expedição de Certidão Positiva de Débitos.
§ 4°. A falta de recolhimento do ISSQN incidente na prestação de serviços para contribuintes obrigados à emissão de NFS-e, havendo ou não a emissão de RPS, sujeitará o infrator à multa estabelecida na legislação tributária municipal, lançada por Notificação de Lançamento ou Auto de Infração, observados os procedimentos legais.
§ 5°. O contribuinte autorizado à emissão de NFS-e fica dispensado da apresentação da Guia de Informação Mensal do ISSQN (GIM) e de possuir o Livro de Registro de Prestação de Serviços (LRPS).
§ 6°. As emissões de NFS-e constituirão o totalizador mensal para a geração do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), por mês de competência.
§ 7°. O contencioso decorrente de autuações previstas nesta Lei Complementar obedecerá ao rito estabelecido na Lei nº. 2045/2017 ou na que vier a substituí-la.
§ 8°. Aplicar-se-ão, no que couberem, outras penalidades previstas na legislação tributária municipal, relacionadas direta ou indiretamente com a NFS-e, conforme regulamento.
Art. 2° Constitui infração a esta Lei a alocação ou utilização de Cadastro de Pessoa Física (CPF) na NFS-e de pessoa que não seja efetivamente a tomadora do serviço.
§ 1°. Constatada a infração disposta neste artigo, aplicar-se-á, cumulativamente, quando couber, a multa correspondente a:
I- 70 UPF's (setenta Unidades Padrão Fiscal do Município Chupinguaia) ao prestador de serviços;
II - 20 UPF's (vinte Unidades Padrão Fiscal do Município Chupinguaia) - à pessoa física indevidamente registrada como tomadora de serviços.
§ 2°. A penalidade prevista no inciso II, do § 1º, deste artigo poderá ser aplicada, cumulativamente, ao verdadeiro tomador de serviço, quando constatado que este anuiu com essa prática.
§ 3º. O pagamento da penalidade prevista neste artigo, ou a sua confirmação mediante decisão administrativa definitiva, ensejará no cancelamento da NFS-e irregular, de oficio ou por iniciativa do contribuinte, devendo ser emitido novo documento fiscal, por parte do prestador de serviços, para o correto acobertamento da prestação de serviços, sob pena de aplicação da penalidade estabelecida no §2°, do art. 1°, desta Lei.
§ 4°. Poderá ser dispensada a aplicação das penalidades dispostas nos incisos I e II, do § 1º, deste artigo quando restar evidenciado que a pessoa física ou jurídica indicada como tomadora ou prestadora do serviço, desconhecia o uso indevido de seu nome, razão social, CPF, CNP J ou outra indicação pessoal.
§ 5°. A pessoa física ou jurídica que identificar em NFS-e o uso indevido de seu nome, razão social, CPF, CNPJ ou outra indicação pessoal, como prestador ou tomador de serviços, deverá informar tal situação à ao Setor de Fiscalização da Secretaria Municipal de Fazenda no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de seu conhecimento.
Art. 3° Os prestadores de serviços que, obrigados à emissão de NFS-e, deixarem de solicitar a autorização para emiti-la, na conformidade do regulamento, sujeitar-se-ão a penalidade equivalente a 55(cinquenta e cinco) UPF's (Unidades Padrão Fiscal) do Município Chupinguaia.
Art. 4º O Chefe do Poder Executivo municipal regulamentará esta Lei, através de por Decreto, expedir instruções normativas, resoluções, portarias e atos normativos de execução ou de interpretação.
Art. 5° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos 15 (quinze) dias a partir da sua regulamentação.
Art. 6° Ficam revogadas as disposições em contrário em especial o Decreto nº 1.117, de 2 de maio de 2018.

Chupinguaia/RO, 26 de dezembro de 2018

SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

IDIONE TERESINHA PIZZATO
Procuradora Geral

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:AB326780

PROCURADORIA GERAL
AVISO DE ANULAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 226/2018
Aos dias 07/01/2019, a Procuradoria Geral do Município torna público para conhecimento das empresas: A. M. SARAIVA –ME e F M DOS SANTOS MICHKINIS EIRELI – EPP, que ficam CANCELADAS as Homologações, referentes ao Pregão nº 226/2018, por falta de publicação no Diário Oficial do Estado.

Publique-se

Chupinguaia, 07 de janeiro de 2019.

IVETE CANDIDO TOLEDO
Procuradora Municipal

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:3BF29855

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
1ª CHAMADA PÚBLICA PARA COMPRA DE PRODUTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/2019

A Prefeitura de Colorado do Oeste através da Secretaria Municipal de Educação convoca os agricultores que tiverem interesse em fornecer frutas, verduras, legumes, feijão, leite, iogurte e outros para serem utilizados na Alimentação Escolar a comparecerem na Secretaria Municipal de Educação e Cultura-SEMEC no dia 24 de Janeiro de 2019 as 09h.

Informamos que será tratado sobre quantidade, período de entrega, qualidade e preço do produto.

Colorado do Oeste, 04 de Janeiro de 2019.

Publicado por:
Kelly Cristina Santos Oliveira
Código Identificador:28AC38B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 12/2018

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 12/2018, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE/RO E A EMPRESA W. E. ENGENHARIA LTDA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 623/2018 TP 04/2018

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE/RO, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.391512/0001-87, com sede à Avenida Paulo de Assis Ribeiro, 4132, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA**, domiciliado nesta cidade de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, doravante denominada ADITANTE, e a Empresa **W. E. ENGENHARIA LTDA**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 07.164.059/0001-64, com sede Avenida Rio Negro, 4069, Sala A, centro de Colorado do Oeste – RO, neste ato representado por **WENDELL RODRIGUES DE OLIVEIRA LIMA**, brasileiro, engenheiro, portador do RG n° XXX01108418 - SSP/AL e inscrito no CPF sob n° XXX.867.184-99, domiciliado na Rua Mato Grosso, 4371 - Centro - Colorado do Oeste/RO, doravante denominada ADITADA, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente TERMO ADITIVO cuja celebração foi autorizada pelos despachos nos autos, doravante denominado processo e que se regerá pela Lei 8.666/93 e suas alterações, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

Cláusula Primeira - O presente Termo Aditivo encontra-se amparado legalmente no artigo 57 §4º da Lei nº. 8.666/93 bem como despacho exarado pelo gestor.
Cláusula Segunda - Este termo aditivo tem por objeto prorrogar o contrato por 12 (doze meses) iniciando em 01.01.2019 a 31.12.2019.
Cláusula Terceira – Mantêm-se as demais cláusulas do Contrato, em seus termos e no previsto na Licitação.
Para firmeza e prova do acordo é lavrado o presente Termo no Livro Especial de Termo Aditivo da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, RO, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes aditantes e pelas testemunhas abaixo, dele sendo extraídas as cópias necessárias para o seu fiel cumprimento.

Colorado do Oeste, 26 de novembro de 2.018.

JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA	WE Engenharia LTDA
Aditante	***WENDELL RODRIGUES DE OLIVEIRA LIMA***
	Aditado

FRANCESCO DELLA CHIESA
OAB/RO 5025
Advogado do Município Mat. 408781

TESTEMUNHAS:

1._____	2. _____
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:
R.G.:	R.G.:

Publicado por:
Jean Lopes Reis
Código Identificador:5245E649

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 001, DE 03 DE JANEIRO DE 2019

PORTARIA Nº 001, DE 03 DE JANEIRO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO, as exigências constantes do **artigo 3º, inciso IV e § 1º**, da Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002;

CONSIDERANDO, o disposto no **artigo 57, § 4º, inciso II, alínea c**, da Lei Orgânica do Município de Colorado do Oeste – RO;

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** como **PREGOEIRA** a Servidora **Sra. ELIENE MEDEIROS FÉLIX**, para atuação em Pregão Presencial e Eletrônico, **para este Exercício de 2019**.
Parágrafo Único – No impedimento e/ou na ausência da **PREGOEIRA** designada no caput deste artigo, as atribuições de **PREGOEIRA** serão desempenhadas pela Servidora **Sra. FRANCISCA APARECIDA PINHEIRO DA SILVA**.

Art. 2º - **DESIGNAR** como **Membros da Equipe de Apoio da PREGOEIRA** os Servidores abaixo relacionados:

I – FRANCISCA APARECIDA PINHEIRO DA SILVA;
II – EVANDRO CHAVES;
III – WILLIAN BATISTA MORENO;
IV – EDSON RICARDO BARREIRO DA SILVA;

Art. 3º - Esta **Portaria** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, **impreterivelmente a Portaria nº 001, de 3 de janeiro de 2018**.

PALÁCIO DAS PALMEIRAS, 03 DE JANEIRO DE 2018.

JOÃO BATISTA PEREIRA
Vice Prefeito

Publicado por:
Willian Batista Moreno
Código Identificador:03645BCB

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 002, DE 03 DE JANEIRO DE 2019

PORTARIA Nº 002, DE 03 DE JANEIRO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO, o disposto no **artigo 51 e seus parágrafos**, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993;

CONSIDERANDO, o disposto no **artigo 57, § 4º, inciso II, alínea c**, da Lei Orgânica do Município de Colorado do Oeste – RO;

RESOLVE:

Art. 1º - **CONSTITUIR** Nova Comissão Permanente de Licitação Municipal – **CPL-M**, **para o Exercício de 2019**, que será composta pelos seguintes membros conforme segue, sob a **presidência** do primeiro:

I – FRANCISCA APARECIDA PINHEIRO DA SILVA;
II – ELIENE MEDEIROS FÉLIX;
III – WILLIAN BATISTA MORENO;
IV – RAQUEL CARVALHO DE SOUZA;
V – MARINÉIA CÂNDIDO FERREIRA DO CARMO;
VI – EVANDRO CHAVES.

Art. 2º - No impedimento e/ou na ausência da **presidente** da Comissão Permanente de Licitação Municipal – **CPL-M**, fica nomeada a Servidora **Sra. ELIENE MEDEIROS FÉLIX**, para substituí-la.

Art. 3º - **DESIGNAR** o Advogado **Sr. FRANCESCO DELLA CHIESA** para prestar assessoramento jurídico junto à CPL-M ora composta.

Parágrafo Único – No impedimento e/ou na ausência do Servidor supramencionado, fica nomeado para substituí-lo, o Advogado **Sr. LÍDIO LUIS CHAVES BARBOSA**.

Art. 4º - **CONSTITUIR** Nova **Comissão para Exame de Documentação de Cadastro de Fornecedores**, junto a Comissão Permanente de Licitação Municipal – **CPL-M**, **para o Exercício de 2019**, que será composta pelos mesmos membros nomeados para compor a **CPL-M**, constantes do **artigo 1º** deste Decreto.

Art. 5º - **DELEGAR** poderes à **presidente** das Comissões compostas pelos artigos anteriores, para as normatizações que se fizerem necessárias, visando o bom desenvolvimento das atribuições que lhe forem designadas.
PORTARIA Nº 002, DE 03 DE JANEIRO DE 2019 (fls. 02)

Art. 6º - Os serviços de que trata a presente Portaria, serão desenvolvidos na sala da Comissão Permanente de Licitação Municipal – **CPL-M** desta Prefeitura Municipal.

Art. 7º - Esta **Portaria** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PALÁCIO DAS PALMEIRAS, 03 DE JANEIRO DE 2018.

JOÃO BATISTA PEREIRA
Vice Prefeito

Publicado por:
Willian Batista Moreno
Código Identificador:4505225B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL
ATO DE HOMOLOGAÇÃO

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Costa Marques, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, e considerando o parecer favorável, **HOMOLOGA** o procedimento licitatório constante do **Processo Administrativo nº 1224/2018**, que originou o **Pregão Eletrônico nº 21/CPLM/2018**, conforme preceitua a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, que tem por objeto a **Aquisição de 01 (um) veículo utilitário tipo caminhoneta, cabine dupla, 4 portas (HILUX SDT 2.8L 2018/2019)**, solicitado pelo Gabinete do Prefeito, conforme especificações descritas na Proposta da Licitante vencedora, o referido objeto as empresas: **NISSEY MOTORS LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 04.996.600/0001-02, que sagrou-se vencedora do certame, com valor total de **R$ 134.613,00** (Cento e trinta e quatro mil seiscentos e treze reais).

Publique - se.

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

Costa Marques/RO, 28 de dezembro de 2018.

VAGNER MIRANDA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Altair Ortis
Código Identificador:98CBE941

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 380 DE 07 DE JANEIRO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A CEDÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX e em atenção ao Ofício nº 105/GAB/DER/RO

DECRETA

Art. 1º - Cede o Servidor **ALCIONI APARECIDO DE OLIVEIRA**, pertencente ao quadro de servidores deste município, para o DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS, RODAGEM, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS – DER.

Art. 2º - O ônus dos vencimentos do servidor ficará a cargo do DER.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 01/01/2019, **vigorando pelo período de 01/01/2019 a 31/12/2019**, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:38624BF1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 381 DE 07 DE JANEIRO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A CEDÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX e em atenção ao Ofício nº 105/GAB/DER/RO

DECRETA

Art. 1º - Cede o Servidor **RODRIGO ALMEIDA DOMINGUES**, pertencente ao quadro de servidores deste município, para o DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS, RODAGEM, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS – DER.

Art. 2º - O ônus dos vencimentos do servidor ficará a cargo do DER.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 01/01/2019, **vigorando pelo período de 01/01/2019 a 31/12/2019**, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:39D937D8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 374 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

"NOMEIA O COORDENADOR DE DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear no cargo de **COORDENADOR DE DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO**, o Senhor **TITO COELHO XAVIER.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 17/12/2018, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:7707B2D7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 372 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

"EXONERA A COORDENADORA DE DIVISÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA."

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar do cargo de **COORDENADORA DE DIVISÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA**, a Senhora **VALQUÍRIA VIEIRA PINHEIRO.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01/01/2019, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:3EF60FF5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 373 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

"NOMEIA A COORDENADORA DE DIVISÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA."

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear no cargo de **COORDENADORA DE DIVISÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA**, a Senhora **ANDREIA SIQUEIRA DA SILVA.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 07/01/2019, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:D8E8DAA9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 375 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

"NOMEIA O ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 3 – CDS 3 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,

RESOLVE

Art. 1º - Fica nomeado no cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 3 – CDS 3**, o Senhor **UERC DAVI DOS SANTOS.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 03/12/2018, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:6F721E55

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 371 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.

"NOMEIA O RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO DE DIREÇÃO CLÍNICA DO HOSPITAL DE PEQUENO PORTE DE CUJUBIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX e Lei Municipal nº 1.011/2017,

RESOLVE

Art. 1º - Fica nomeado para responder pelo DEPARTAMENTO DE DIREÇÃO CLÍNICA DO HOSPITAL DE PEQUENO PORTE DE CUJUBIM o Senhor **FRANCISCO RODRIGUES DE FREITAS**, assumindo o cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 7 – CDS 7**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos de 01/12/2018, revogando as disposições em contrário, em especial a **PORTARIA Nº 295 DE 21 DE SETEMBRO DE 2018.**

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:557D9AB9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE-RO
PODER LEGISLATIVO

TERMO DE POSSE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA

BIÊNIO – 2019/2020

Aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezoito (2018), às 20:00h no Plenário da Câmara Municipal de Espigão do Oeste, perante a Mesa Diretora da Câmara – Biênio 2017/2018, em Sessão Solene presidida pelo Vereador Zonga Joadir Schultz, presidente e com a presença dos Vereadores que compõem esta Casa de Leis, conforme o disposto nos Arts. 15 e 19, parágrafo único, do Regimento Interno e Lei Orgânica do Município, procede-se a **Posse da Mesa Diretora** para o **Biênio 2019/2020**, que foi eleita no dia 17 de dezembro do corrente ano, ficando assim composta:

PRESIDENTE: JOVECI BEVENUTO SOUZA
VICE-PRESIDENTE: MARCEL SENS
1ª SECRETÁRIA: SAIARA GERLAINE SILVA TOLEDO
2º SECRETÁRIO: ADÃO SALVATICO

O senhor Presidente declarou empossados os Membros da Mesa Diretora para o Biênio 2019/2020.

A Nova Mesa conforme regulamenta o Regimento Interno desta Câmara iniciará seus trabalhos no dia 1º de Janeiro de 2019.

Por ser expressão da verdade, lavrou-se o presente Termo que lido e achado conforme vai devidamente assinado pelos Membros da Mesa em exercício e pelos eleitos.

Palácio Romeu Francisco Melhorança,Espigão do Oeste-RO, 18 de dezembro de 2018.

Composição da Nova Mesa Diretora – Biênio 2017/2018.

ZONGA JOADIR SCHULTZ
Presidente

GENÉZIO MATEUS
Vice-Presidente

SAIARA GERLAINE SILVA TOLEDO
1ª Secretária

DEVAIR DA SILVA COSTA
2º Secretário

Composição da Nova Mesa Diretora – Biênio 2019/2020

JOVECI BEVENUTO SOUZA
Presidente

MARCEL SENS
Vice-Presidente

SAIARA GERLAINE SILVA TOLEDO
1ª Secretária

ADÃO SALVATICO
2º Secretário

Publicado por:
Elze Margareth Moreno
Código Identificador:8F594523

GABINETE DO PREFEITO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

PORTARIA Nº 006/GP/2019

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 31, XXIV do Regimento Interno da Câmara e Lei Municipal nº. 1914/2016.

R E S O L V E :

I – Nomeia **Marcos Eurico Kaufman Nunes** portador da Cédula de Identidade - RG nº 1434437/SSP-RO e CPF nº 030.878.612-27, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR,** lotado no Gabinete do Vereador Genézio Mateus**.**

II – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PALÁCIO ROMEU FRANCISCO MELHORANÇA, Gabinete da Presidência, em 07 de janeiro de 2019.

JOVECI BEVENUTO SOUZA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Elze Margareth Moreno
Código Identificador:A8E3E033

GABINETE DO PREFEITO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

PORTARIA Nº 007/GP/2019

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 31, XXIV do Regimento Interno da Câmara e Lei Municipal nº. 1914/2016.

R E S O L V E :

I – Nomear **Sidnei Mazito da Mota**, portador da Cédula de Identidade - RG nº 1174161/SSP-RO e CPF nº 041.782.572-26, para exercer o cargo em comissão de **Assessor Parlamentar**, lotado no Gabinete do Vereador José Aluizio Lara.

II – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PALÁCIO ROMEU FRANCISCO MELHORANÇA, Gabinete da Presidência, em 07 de janeiro de 2019.

JOVECI BEVENUTO SOUZA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Elze Margareth Moreno
Código Identificador:4D3B1E1D

GABINETE DO PREFEITO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

PORTARIA Nº 009/GP/2019

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei e de conformidade com o Art. 31, inciso XXIV, do Regimento Interno da Câmara Municipal.

R E S O L V E:
I – Cessar os efeitos da Portaria nº 006/GP/2017, que nomeou **RAIMUNDO ARAÚJO LIMA,** Portador da Cédula de Identidade RG 594.454/SSP-RO e inscrito no CPF sob nº 179.468.323-20, para exercer a função gratificada de **Tesoureiro** na Câmara Municipal.

II - Nomear **RAIMUNDO ARAÚJO LIMA**, Portador da Cédula de Identidade RG 594.454/SSP-RO e inscrito no CPF sob nº 179.468.323-20, para exercer a função gratificada de **Tesoureiro** na Câmara Municipal.

III – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

PALÁCIO ROMEU FRANCISCO MELHORANÇA, Gabinete da Presidência, 07 de janeiro de 2019.

JOVECI BEVENUTO SOUZA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Elze Margareth Moreno
Código Identificador:38294B46

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE
ATO DO GABINETE DA PREFEITA - RETIFICAÇÃO DE NUMERAÇÃO DE DECRETO

ATO DO GABINETE DA PREFEITA DE 07 DE JANEIRO DE 2019

"Dispõe sobre RETIFICAÇÃO DE NUMERAÇÃO DE DECRETO.

RETIFICA
FICA **RETIFICADO AS NUMERAÇÕES DOS DECRETOS** PUBLICADOS CONFORME AS MATERIAS A BAIXO.
1- Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 04/01/2019. Edição 2368 - **Código Identificador:DFA34185.**
2- Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 04/01/2019. Edição 2368 - **Código Identificador:E0F8E8CE.**
3- Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 07/01/2019. Edição 2369- **Código Identificador:A279F25C.**
4- Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 07/01/2019. Edição 2369 - **Código Identificador:BF05737D.**
Os Decretos serão republicados, conforme a retificação e numeração definitiva.

Gabinete da Prefeita, aos sete (07) dias do mês de janeiro de 2018.

FRANCINETE BEZERRA DE MEDEIROS
Prefeita Municipal

PUBLICADO no Mural da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, ao(s) _07_/_01_/2019, em acordo com o Decreto nº. 207/GP/97 de 23 de Abril de 1997.

ANDRÉ S. LANDRA
Secretário Organizacional Administrativo

Publicado por:
Andre Santana de Landra
Código Identificador:3508D898

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 7.340/ GP / 2019 - RETIFICAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 7.340/ GP / 2019 DE 03 DE JANEIRO DE 2019

"Dispõe sobre EXONERAÇÃO de servidor em cargo comissionado".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, tendo em vista o disposto no Artigo 52 da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A

Art. 1º EXONERAÇÃO da Senhora **GISLAINE VISINTIN DA SILVA,** no cargo comissionado, **Secretária de Gabinete,** da Prefeitura Municipal.
Art. 2º Endereço da servidora, Rua Plácido de Castro nº1767, Município de Jaru/RO. (Cumprimento a Lei Municipal nº 432/GP/2008).

Gabinete da Prefeita, aos três (03) dias do Mês de Janeiro de 2019.

FRANCINETE BEZERRA DE MEDEIROS
Prefeita Municipal

PUBLICADO no Mural da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, ao(s) _____/_____/2019, em acordo com o Decreto nº. 207/GP/97 de 23 de Abril de 1997.

ANDRÉ SANTANA DE LANDRA
Secretário Organizacional Administrativo

Publicado por:
Andre Santana de Landra
Código Identificador:FBD41BA3

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 7.341/ GP / 2019 - RETIFICAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 7.341/ GP / 2019 03 DE JANEIRO DE 2019

"NOMEIA INTERINAMENTE CHEFE DE GABINETE".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA*, no exercício de suas competências, tendo em vista o disposto no Artigo 52 da Lei Orgânica Municipal.*

*- **Considerando**: a importância do desenvolvimento das ações voltadas para o Gabinete da Prefeita.*

*-**Considerando**: o período de férias do Senhor **LAUDEMIR BATISTA DOS SANTOS**,* titular da Pasta.

D E C R E T A

***Art. 1º NOMEIA** interinamente a Senhora **GISLAINE VISINTIN DA SILVA,** no Cargo Comissionado Nível - I (CC I) **CHEFE DE GABINETE** do Município de Governador Jorge Teixeira – RO.*

Parágrafo único *– A nomeação que trata o presente decreto, terá vigência até o dia (31) de Janeiro de 2.019.*

Art. 2º *A servidora nomeada interinamente, receberá no período nomeada na função proporcionalmente os vencimentos de Chefe de Gabinete, a contar da data de publicação do presente Decreto.*

Art. 3º Endereço da servidora, Rua Plácido de Castro nº1767, Município de Jaru/RO. (Cumprimento a Lei Municipal nº 432/GP/2008).

Art. 4º *Este* ***DECRETO*** *entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições contrárias.*

Gabinete da Prefeita do Município de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia*, aos 03 (três) dias do mês de Janeiro do ano de 2019.*

FRANCINETE BEZERRA DE MEDEIROS
Prefeita Municipal

PUBLICADO *no Mural da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, aos _____/_____/2019, em acordo com o Decreto nº. 207/GP/97 de 23 de Abril de 1997.*

ANDRÉ SANTANA DE LANDRA
Secretario Organizacional Administrativo

Publicado por:
Andre Santana de Landra
Código Identificador:880D39DA

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 7.342/ GP / 2019 - RETIFICAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 7.342/ GP / 2019 04 DE JANEIRO DE 2019

"EXONERA PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGOEIRA – CPL, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA – RO".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA*, no exercício de suas competências, tendo em vista o disposto no Artigo 52 da Lei Orgânica Municipal.*

D E C R E T A

Art. 1º *EXONERAÇÃO da Senhora CAROLINE NEGRI MARQUES, do Cargo Comissionado Nível (CCI A) – PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGOEIRA da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira – RO.*

Art. 2º *Revogam-se as disposições contrárias.*

Gabinete da Prefeita do Município de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia*, aos (04) dias do mês de Janeiro do ano de 2019.*

FRANCINETE BEZERRA DE MEDEIROS
Prefeita Municipal

PUBLICADO *no Mural da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, ao _____/_____/2019, em acordo com o Decreto nº. 207/GP/97 de 23 de Abril de 1997.*

GISLAINE VISINTIN DA SILVA
Chefe de Gabinete Interino
Decreto n°.7.341/GP/2019

Publicado por:
Andre Santana de Landra
Código Identificador:A9EC997E

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 7.343/ GP / 2019 - RETIFICAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 7.343/ GP / 2019 DE 04 DE JANEIRO DE 2019

"Dispõe sobre NOMEAÇÃO em cargo comissionado".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, tendo em vista o disposto no Artigo 52 da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A

Art. 1º NOMEAÇÃO do senhor **FERNANDES LUCAS DA COSTA,** no Cargo Comissionado Nível I-B (CCI B)-**PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGOEIRO (CPL)**, do Município Governador Jorge Teixeira/RO.

Art. 2º Endereço de residência: Rua dos Buritis, n°.3236, Setor 02, CEP: 76.888-000, no Município de Monte Negro-RO**.**

Art. 3º Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita, aos quatro (04) dias do Mês de Janeiro de 2019.

FRANCINETE BEZERRA DE MEDEIROS
Prefeita Municipal

PUBLICADO no Mural da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, ao(s) _____/_____/2019, em acordo com o Decreto nº. 207/GP/97 de 23 de Abril de 1997.

GISLAINE VISINTIN DA SILVA
Chefe de Gabinete Interino
Decreto n°.7.341/GP/2019

Publicado por:
Andre Santana de Landra
Código Identificador:D538B7F9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE HOMOLOGAÇÃO

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 558 /2018
DISPENSA DE LICITAÇÃO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA NA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL TIA CHIQUINHA

Conforme as informações constantes do Processo nº 558/2018 e do Parecer nº 236/2018 da Procuradoria Geral do Município – PROGEM, nas folhas nº 39 e 40, referentes à ***DISPENSA DE LICITAÇÃO,*** em favor da empresa **GENIVAL SIMAO LOPES SANTOS - ME,** inscrita no CNPJ nº 25.256.690/0001-75, estabelecida na Av dos Seringueiros, nº 2342, Bairro: Nossa Senhora de Fatima, no Município de Guajará-mirim - RO, por ter atendido as exigências processuais.

Palácio Pérola do Mamoré 12 de março de 2018.

CICERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilton Dorado Pereira
Código Identificador:2CAC89EF

INSTITUTO DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICPAIS DE GUAJARÁ-MIRIM - IPREGUAM
PORTARIA Nº 147 CONCESSÃO DE APOSENTADORIA MARIA PEREIRA DA SILVA

ATO CONCESSOR DE BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRUIBUIÇÃO

Portaria nº 147 – IPREGUAM/2019

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, em favor da Senhora MARINA PEREIRA MENDES DA SILVA".

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Guajará Mirim – IPREGUAM Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e **com Fundamentação Legal** nos termos do Art. 6º, da EC 41/03, e Art. 16º nos seus incisos I, II e III, da Lei Municipal nº 1.555 Gab. Pref., de 13 de Junho de 2012 que rege a Previdência Municipal;
R E S O L V E

Art. 1º- CONCEDER o benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, a servidora Marina Pereira Mendes da Silva, matrícula nº 2173-1, portadora do CPF n° 179.929.152-91, RG n° 167.263 – SSP/RO, funcionária pública, efetiva desta municipalidade, com proventos integrais da última remuneração, com paridade, contratado sob regime jurídico estatutário, com cargo/função de Auxiliar de Enfermagem, lotada na SEMSAU, com carga horária de 40 h, empossada em 01 de abril de 2.000, através do Decreto nº 1.887-SEMAD/2000, datado de 05 de abril de 2.000, publicado no dia 05/04/2.000, a contar desta data a ser custeado pelo IPREGUAM, conforme consta no processo Administrativo sob o nº 1.169/2018/IPREGUAM.
Art.2º Fica declarada a Vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 37 Inciso III da Lei nº 347/1990.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art.4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Guajará Mirim (RO), em 01 de janeiro de 2.019.

SYDNEY DIAS DA SILVA
Diretor Executivo do IPREGUAM

Homologo:

CICERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano Moura Silva
Código Identificador:E0BAF94C

INSTITUTO DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICPAIS DE GUAJARÁ-MIRIM - IPREGUAM
PORTARIA Nº 149 CONCESSÃO DE APOSENTADORIA MARIA NUNES

ATO CONCESSOR DE BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRUIBUIÇÃO

Portaria nº 149 – IPREGUAM/2019

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, em favor da Senhora MARIA NUNES".

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Guajará Mirim – IPREGUAM Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e **com Fundamentação Legal** nos termos do Art. 6º, da EC 41/03, e Art. 16º nos seus incisos I, II e III, da Lei Municipal nº 1.555 Gab. Pref., de 13 de Junho de 2012 que rege a Previdência Municipal;
R E S O L V E

Art. 1º- CONCEDER o benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, a servidora Maria Nunes, matrícula nº 70-1, portadora do CPF n° 285.782.872-15, RG n° 296.002 – SSP/RO, funcionária pública, efetiva desta municipalidade, com proventos integrais da última remuneração, com paridade, contratado sob regime jurídico estatutário, com cargo/função de Agente de Limpeza e Conservação, lotada na SEMSAU, com carga horária de 40 h, empossada em 01 de janeiro de 1.991, através do Decreto nº 1.386/GAB/91, datado de 10 de janeiro de 1.991, publicado no dia 10/01/1.991, a contar desta data a ser custeado pelo IPREGUAM, conforme consta no processo Administrativo sob o nº 2.035/2018/IPREGUAM.
Art.2º Fica declarada a Vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 37 Inciso III da Lei nº 347/1990.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art.4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Guajará Mirim (RO), em 01 de janeiro de 2.019.

SYDNEY DIAS DA SILVA
Diretor Executivo do IPREGUAM

Homologo:

CICERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano Moura Silva
Código Identificador:324F2434

INSTITUTO DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICPAIS DE GUAJARÁ-MIRIM - IPREGUAM
PORTARIA Nº 148 CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

ATO CONCESSOR DE BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRUIBUIÇÃO

Portaria nº 148 – IPREGUAM/2019

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, em favor da Senhora MARIA DA CONCEIÇÃO ALVES DA COSTA".

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Guajará Mirim – IPREGUAM Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e **com Fundamentação Legal** nos termos do Art. 6º, da EC 41/03, e Art. 16º nos seus incisos I, II e III, da Lei Municipal nº 1.555 Gab. Pref., de 13 de Junho de 2012 que rege a Previdência Municipal;
R E S O L V E

Art. 1º- CONCEDER o benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, a servidora Maria da Conceição Alves da Costa, matrícula nº 187-1, portadora do CPF n° 079.960.392-91, RG n° 64917 – SSP/RO, funcionária pública, efetiva desta municipalidade, com proventos integrais da última remuneração, com paridade, contratado sob regime jurídico estatutário, com cargo/função de Auxiliar de Portaria, lotada na COMAD, com carga horária de 40 h, empossada em 01 de janeiro de 1.991, através do Decreto nº

1.386/GAB/91, datado de 10 de janeiro de 1.991, publicado no dia 10/01/1.991, a contar desta data a ser custeado pelo IPREGUAM, conforme consta no processo Administrativo sob o nº 2.106/2018/IPREGUAM.
Art.2º Fica declarada a Vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 37 Inciso III da Lei nº 347/1990.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art.4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Guajará Mirim (RO), em 01 de janeiro de 2.019.

SYDNEY DIAS DA SILVA
Diretor Executivo do IPREGUAM

Homologo:

CICERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano Moura Silva
Código Identificador:8BAD5563

INSTITUTO DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICPAIS DE GUAJARÁ-MIRIM - IPREGUAM
PORTARIA Nº 146 CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

ATO CONCESSOR DE BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRUIBUIÇÃO

Portaria nº 146 – IPREGUAM/2019

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, em favor da Senhora EDILVA PEREIRA DA SILVA FONSECA".

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Guajará Mirim – IPREGUAM Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e **com Fundamentação Legal** nos termos do Art. 3º, da EC 47/05 – Fórmula 85/95 e Art. 16º nos seus incisos I, II e III, da Lei Municipal nº 1.555 Gab. Pref., de 13 de junho de 2012 que rege a Previdência Municipal;
R E S O L V E

Art. 1º- CONCEDER o benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, a servidora Edilva Pereira da Silva Fonseca, matrícula nº 20-1, portadora do CPF n° 183.284.582-68, RG n° 236.504 – SSP/RO, funcionária pública, efetiva desta municipalidade, com proventos integrais da última remuneração, com paridade, contratado sob regime jurídico estatutário, com cargo/função de Auxiliar de Portaria, lotada na COMAD, com carga horária de 40 h, empossada em 01 de janeiro de 1.991, através do Decreto nº 1.386/GAB/91, datado de 10 de janeiro de 1.991, publicado no dia 10/01/1.991, a contar desta data a ser custeado pelo IPREGUAM, conforme consta no processo Administrativo sob o nº 2.155/2018/IPREGUAM.
Art.2º Fica declarada a Vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 37 Inciso III da Lei nº 347/1990.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art.4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Guajará Mirim (RO), em 01 de janeiro de 2.019.

SYDNEY DIAS DA SILVA
Diretor Executivo do IPREGUAM

Homologo:

CICERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano Moura Silva
Código Identificador:18601D18

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 001/SEMTAS/2019

PORTARIA Nº 001/SEMTAS/19. Em, 07 de janeiro de 2019.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS, no uso das suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Para compor a Comissão de recebimento de serviços da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, ficam nomeados os servidores**.**

Alessandra Pereira Lima
Adriana Silva Andrade
Sâmia Correia Karantino

Art. 2º - A Comissão terá validade de 01 (um) ano, podendo os membros serem substituídos conforme necessidade da Secretaria.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência.
Publique-se.
Cumpra-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 07 de janeiro de 2019.

LUCILA SOCORRO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Alessandra Pereira Lima
Código Identificador:96D51958

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 002/2018

A Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste/RO torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma do disposto na Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações; Lei Complementar n.º 123/2006, licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 002/2018**, Tipo Empreitada por Preço Global, Execução Indireta, Cujo objeto é a contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para construção de escola padrão FNDE, 12 salas, com quadra esportiva coberta; têm como fonte de receita o Termo de Compromisso nº 201803818-1/2018/FNDE, tudo em conformidade com o Processo Administrativo n.º 541-06/2018 e especificações técnicas e condições constantes nos anexos. O Valor Estimado é de R$ **4.225.912,92** (quatro milhões, duzentos e vinte e cinco mil, novecentos e doze reais e noventa e dois centavos). A sessão terá início no dia **11/02/2019, às 07h30m (horário local)**, na sala da Comissão Permanente de Licitação de Materiais, Obras e Serviços Públicos – CPLMOS, localizada na Rua Ayrton Senna, 1425, Centro, edifício-sede da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste, Rondônia. O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta na sede da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste na sala da Comissão Permanente de Licitações de Materiais, Obras e Serviços - CPLMOS,

onde poderão ser adquiridos em dias úteis no horário das 07h30min às 13h30min, sem custos através de solicitação via e-mail licitacao@itapuadooeste.ro.gov.br, acessando ao site www.itapuadooeste.ro.gov.br ou ainda em mídia (Pen Drive/CD), também sem custos para o solicitante. Para todas as referências de tempo será observado o horário do Estado de Rondônia. Maiores informações: (69) 3231-2754.

Itapuã do Oeste – RO, 07 de Janeiro de 2019.

ELIANE BICALHO DA SILVA ALVES
Presidente CPL – Port. N.º 179/GAB/PMIO/18

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:2839DB6C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE EXONERAÇÃO N.º 245/GP/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A
Art. 1º - Fica **EXONERADO** a pedido, do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO DE TESOURARIA DA SEMAPLANF – SEMAPLANF**, da Prefeitura Municipal de Jaru, **ESMERALDA HAYRA MARTINS AMADO,** portadora do RG nº 1139071 SESDEC/RO e inscrita no CPF sob o nº 005.562.642-40, residente neste Município de Jaru.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação, com efeitos à data de 07 de Janeiro de 2019.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 07 de janeiro de 2019.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:B2212FA7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE EXONERAÇÃO N.º 243/GP/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica **EXONERADO** do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS - SEMAPLANF,** da Prefeitura Municipal de Jaru, **AMANDA VASCONCELOS MACHADO**, portadora do RG nº 1174229 SESDEC/RO e inscrita no CPF sob o nº 014.477.312-04, residente neste Município de Jaru.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação, com efeitos à data de 07 de Janeiro de 2019.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 07 de janeiro de 2019.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:3D43D298

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE NOMEAÇÃO N.º 622/GP/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A

Art. 1º - NOMEAR - AMANDA VASCONCELOS MACHADO, para o cargo de **ASSESSOR TÉCNICO DA SEGAP – SEGAP**, da Prefeitura Municipal de Jaru, portadora do RG nº 1174229 SESDEC/RO e inscrita no CPF sob o nº 014.477.312-04, residente neste Município de Jaru.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação, com efeitos à data de 07 de Janeiro de 2019.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 07 de janeiro de 2019.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:1AC3E4D8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE EXONERAÇÃO N.º 242/GP/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica **EXONERADO** do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO DA SEGAP - SEGAP,** da Prefeitura Municipal de Jaru, **CARINIE MACEDO BARBOSA,** portadora do RG nº 1320693 SESDEC/RO e inscrita no CPF sob o nº 940.717.302-00, residente neste Município de Jaru.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação, com efeitos à data de 07 de Janeiro de 2019.

Jaru/RO, em 07 de janeiro de 2019.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:22EDA7EE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE NOMEAÇÃO N.º 621/GP/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A
Art. 1º - NOMEAR - CARINIE MACEDO BARBOSA, para o cargo de **ASSESSOR TÉCNICO DE COMPRAS - SEGAP**, da Prefeitura Municipal de Jaru, portadora do RG nº 1320693 SESDEC/RO e inscrita no CPF sob o nº 940.717.302-00, residente neste Município de Jaru.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação, com efeitos à data de 07 de Janeiro de 2019.

Jaru/RO, em 07 de janeiro de 2019.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:94AC2F2D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE NOMEAÇÃO N.º 623/GP/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municípal.

D E C R E T A

Art. 1º - **NOMEAR - THAIS ELER ANTUNES,** para o cargo de **ASSESSOR TÉCNICO DE TESOURARIA DA SEMAPLANF – SEMAPLANF**, da Prefeitura Municipal de Jaru, portadora do RG nº 1237480 SSP/RO e inscrita no CPF sob o nº 005.397.542-18, residente neste Município de Jaru.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação, com efeitos à data de 07 de Janeiro de 2019.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 07 de janeiro de 2019.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:2E9C00A2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE EXONERAÇÃO N.º 00244/GP/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A

Art. 1º Fica **EXONERADO** do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO DE COMPRAS – SEGAP,** da Prefeitura Municipal de Jaru, **THAIS ELER ANTUNES,** portadora do RG nº 1237480 SSP/RO e inscrita no CPF sob o nº 005.397.542-18, residente neste Município de Jaru.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação, com efeitos à data de 07 de Janeiro de 2019.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 07 de janeiro de 2019.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:8900BA59

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE NOMEAÇÃO N.º 620/GP/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A

Art. 1º - NOMEAR – ELAINE MULGRABI SILVA MARTINS, para o cargo de **ASSESSOR DA DIVISÃO DE ENGENHARIA E URBANISMO - SEMAPLANF**, da Prefeitura Municipal de Jaru, portadora do RG nº 1347721 SESDEC/RO e inscrita no CPF sob o nº 031.793.471-63, residente neste Município de Jaru.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação, com efeitos à data de 07 de Janeiro de 2019.

Jaru/RO, em 07 de janeiro de 2019.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:13A5DC2F

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO N.º 001/GP/2019.

PROCESSO N.º 1-4650/SEMECEL/2018.

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER - SEMECEL Estado de Rondônia, com fundamento no art. 48, II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e Decreto municipal 9.870, considerando o parecer jurídico das fls. 315/318, torna público para o conhecimento de todos e a quem possa interessar, nos termos do Art. 38, VII da Lei Federal n.º 8.666/93, e 10.520/2002, **o Pregão eletrônico** nº **151/PMJ/2018, bem como HOMOLOGA E AUTORIZA a Aquisição de Materiais Elétricos,** no valor abaixo descrito, em favor das respectivas empresas.

Fornecedor	CNPJ	Descrição do produto	Valor
TECNO INDÚSTRIAL E COMERCIAL EIRELI	03.064.895/0001-29	Aquisição de Materiais Elétricos	R$ 7.147,43
LUZ & CIA EIRELI	31.075.299/0001-77	Aquisição de Materiais Elétricos	R$ 34.221,60
M. A. B. COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS EIRELI	31.458.851/0001-06	Aquisição de Materiais Elétricos	R$ 30.184,00
Total: R$ 71.553,03 (Setenta e um mil, quinhentos e cinquenta e três reais, e três centavos)			

Jaru/RO, 07 de janeiro de 2019.

MARIA DO SOCORRO LOPES SOARES
Secretaria Executiva da SEMECEL

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:F2EB16EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE CONVOCAÇÃO 002-SEMUSA/2019 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004-SEMUSA/2018 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO N.º 4449/SEMUSA/2018

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARU, ESTADO DE RONDÔNIA, TORNA – SE PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DE TODOS E A QUEM POSSA INTERESSAR A CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA PARA OS CARGOS CONSTANTES NO EDITAL 004-SEMUSA/2018 – Médico Clínico Geral 40h - ESF, Médico Clínico Geral 40h - Plantonista, Médico, Médico Clínico Geral 20h, Médico Ultrassonografista 20h, Médico Pediatra 40h, Médico Pediatra 20h, Médico Cardiologista 20h, Médico Obstetra 40h, Farmacêutico 40h e Nutricionista 40h.

Conforme abaixo relacionados que deverão COMPARECER COM URGÊNCIA na GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU, localizado na Rua Raimundo Catanhede, 1080, Setor 02 - Jaru/RO, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

DÊ-SE CIÊNCIA.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JARU, 07 DE JANEIRO DE 2019

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
Secretária Municipal de Saúde

FARMACÊUTICO - 40 HORAS

ORD	NOME	INSCRIÇÃO	NOTAS
03	CARLA SILVA COELHO	4918	11

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Para o ato da contratação serão exigidos os documentos comprobatórios originais acompanhados das respectivas cópias ou apresentar cópias autenticadas dos seguintes documentos:
- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de Quitação Eleitoral;
- Certificado de Quitação do Serviço Militar (para o sexo masculino);
- PIS/PASEP;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certidão de Nascimento ou casamento;
- Comprovante de escolaridade compatível com o cargo;
- Certidão de nascimento dos filhos menores, com caderneta de vacinação (para os menores de 06 anos) e comprovante de escolaridade (até 14 anos);
- Declaração de bens reconhecida em cartório;
- Carteira de órgão de classe ou conselho competente;
- Certidão negativa de ações cíveis e criminais (estadual);
- Certidão negativa de ações cíveis e criminais (federal);
- Certidão negativa da Fazenda estadual;
- Certidão negativa da SEMFAZ - Secretaria da Fazenda do Município de Jaru;
- Comprovante de conta corrente;
- Comprovante de Residência (água, energia, telefone ou declaração);
- Declaração de não acumulação de cargo público e/ou acumulação legal com firma reconhecida em cartório, conforme anexo III deste edital;
- 1 foto recente 3x4;
- atestado médico admissional - ASO.

Publicado por:
Tatiane de Almeida Domingues
Código Identificador:6769236F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 54/SEMED/2018

A Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO através de sua Pregoeira torna público, o resultado do certame Licitatório Pregão Eletrônico nº 54/SEMED/2018, Objeto: **AQUISIÇÃO DE PLAYGROUND PARA ATENDER A ESCOLA MUNICIPAL BOM FUTURO** com recursos proveniente do **Convenio nº 228/PGE/2017 e Contrapartida do Município** para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO através do Processo Administrativo nº 1352/2018. Tendo sido declarada como VENCEDORA as Empresas**: A M DA SILVA MOVEIS PLANEJADOS ME,** CNPJ nº 17.521.138/0001-39, no valor total de R$ 16.767,94 (Dezesseis mil setecentos e sessenta e sete reais e noventa e quatro centavos) e **V. S. DOS SANTOS LIVRARIA E PAPELARIA ME,** CNPJ nº 05.255.167/0001-17, no valor total de R$ 21.950,00 (Vinte e um mil novecentos e cinquenta reais).

Machadinho D'Oeste - RO, 07/01/2019

RAQUEL DE MORAES
Pregoeira

Publicado por:
Sirlene Aparecida Galani
Código Identificador:19E0E666

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 01/SEMED/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, por meio de sua Pregoeira torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Pregão Eletrônico nº 01/SEMED/2019 na forma da Lei 10.520/02 visando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE CONFORME TERMO DE REFERÊNCIAConvênio nº 346/2017 e Contrapartida do Município**. Processo Administrativo n° 3070/2018, para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. O envio das propostas será das 08:00hrs do dia 09/01/2019 até as 08:00hrs do dia 22/01/2019. **Início da sessão pública virtual será às 10:00hrs do dia 22/01/2019** (Horários de Brasília). Valor Previsto: R$ 24.176,10 (Vinte e quatro mil cento e setenta e seis reais e dez centavos). O Edital da sessão e anexos estão disponíveis no site: www.comprasnet.gov.br e no Portal da Transparência do Município, www.machadinho.ro.gov.br. Informações de segunda à quinta-feira das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas e nas sextas-feiras das 07:30 às 13:30 horas (horário local) na Av. Castelo Branco, nº 3150 – Centro – Machadinho D'Oeste - RO – Setor de Licitações – Fone (69) 3581-3278 ou e-mail: cpl.machadinho@hotmail.com.

Machadinho D'Oeste - RO, 07/01/2019.

RAQUEL DE MORAES
Pregoeira

Publicado por:
Elisangela Alves Souza
Código Identificador:5B85E560

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº. 4.382/PMMA/2019.

DECRETO Nº. 4.382/PMMA/2019.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CARGOS DE CONFIANÇA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, 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 exonerada, a Senhora **ANA CLAUDIA LOPES PEREIRA,** matrícula nº. 8124, residente e domiciliada no município de Ministro Andreazza/RO, Estado de Rondônia, da Função Gratificada de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TESOURARIA**, junto a Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 2º. Fica exonerado, o Senhor **ANILDO STRELLOW,** brasileiro, matrícula nº. 615, residente e domiciliado no município de Ministro Andreazza, Estado de Rondônia, da Função Gratificada de **COORDENADOR DE PROTOCOLO, ABERTURA DE PROCESSOS E ARQUIVO MORTO**, junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 3º. Fica exonerada, a Sra. **ARIANA JOSILANE PLANTIKOW DE SOUZA,** brasileira, matrícula 8144, residente e domiciliada neste município de Ministro Andreazza, Estado de Rondônia, do cargo de confiança em comissão de **DEPARTAMENTO DE ENSINO INFANTIL**, junto à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º. Fica exonerado, o Sr. **CLEDER DE CAMARGO,** matrícula nº. 1191, residente e domiciliado no Município de Ministro Andreazza, Estado de Rondônia, do Cargo de Confiança em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER,** de Ministro Andreazza.

Art. 5º. Fica exonerado, o Sr. **ELIO DO SACRAMENTO,** brasileiro, casado, portador do documento de Identidade RG 760.802 SSP/ES e inscrito no CPF/MF nº. 408.157.652-15, residente e domiciliado neste município de Ministro Andreazza, Estado de Rondônia, do Cargo em Comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS**, junto a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 6º. Fica exonerado, o Senhor **JOSÉ VALDEIR DE SOUZA,** brasileiro, casado, matrícula nº. 1.328, residente e domiciliado neste município de Ministro Andreazza, Estado de Rondônia, da Função Gratificada de *COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO, IMPRENSA E CERIMONIAL*, junto a Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito.

Art. 7º. Fica exonerada a Senhora **MARLENE DE SOUZA FERREIRA,** brasileira, matrícula nº. 1151, residente e domiciliada neste município de Ministro Andreazza, Estado de Rondônia, da Função Gratificada de **COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO**, junto a Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 8º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 07 de janeiro de 2019.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

JOSE SILVA DA COSTA
Assessor Jurídico do Município - OAB/RO 6945

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:0153BB5C

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº. 4.383/PMMA/2019.

DECRETO Nº. 4.383/PMMA/2019.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SENHOR DIVINO NILSON DE ALMEIDA DA GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO NA FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR DE TODAS AS ESCOLAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:
Art. 1º. Fica exonerado o Senhor **DIVINO NILSON DE ALMEIDA,** brasileiro, matrícula nº 1336, residente e domiciliado no município de Ministro Andreazza, Estado de Rondônia, da **GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO NA FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR DE TODAS AS ESCOLAS,** junto a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO, 07 de janeiro de 2019.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

JOSE SILVA DA COSTA
Assessor Jurídico do Município – OAB/RO 6945

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:81370CFF

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº. 4.384/PMMA/2019.

DECRETO Nº. 4.384/PMMA/2019.

"CONCEDE GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO PARA *APOIO NOS SERVIÇOS TÉCNICOS* DAS ATIVIDADES INERENTES AO ESPORTE, CULTURA E LAZER AO SR. CLEDER DE CAMARGO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, 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 concedido, ao Sr. **CLEDER DE CAMARGO,** brasileiro, casado, portador do Documento de Identidade RG: nº. 638.670 SSP/RO e inscrita no CPF/MF nº. 517.451.192-72, residente e domiciliado neste município de Ministro Andreazza, Estado de Rondônia, na **GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO PARA *APOIO NOS SERVIÇOS TÉCNICOS* DAS ATIVIDADES INERENTES AO ESPORTE, CULTURA E LAZER, a partir do dia 07 de janeiro de 2.019,** junto a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO, 07 de janeiro de 2019.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

JOSE SILVA DA COSTA
Assessor Jurídico do Município – OAB/RO 6945

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:920DB69A

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº. 4.385/PMMA/2019.

DECRETO Nº. 4.385/PMMA/2019.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TESOURARIA – ARIANA JOSILAINE PLANTIKOW E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, 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 nomeada, a Senhora **ARIANA JOSILAINE PLANTIKOW,** matrícula nº. 8176, residente e domiciliada no município de Ministro Andreazza/RO, Estado de Rondônia, para exercer, com ônus para o erário municipal, o Cargo de Confiança em Comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TESOURARIA**, a partir de 07 de janeiro de 2.019, junto a Secretaria Municipal de Fazenda, com as competências e atribuições constantes na Lei Municipal nº. 1.528/PMMA/2016.

Art. 2º. A Remuneração do Cargo de Confiança em Comissão, ora nomeada, será a constante do Anexo I, Nível I, da Lei nº.1.528/PMMA/2016.

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

Ministro Andreazza/RO., 07 de janeiro de 2019.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

JOSE SILVA DA COSTA
Assessor Jurídico do Município – OAB/RO 6945

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:B6AC3C9A

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº. 4.386/PMMA/2019.

DECRETO Nº. 4.386/PMMA/2019.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CHEFE DE SEÇÃO DE EMPENHO E LIQUIDAÇÃO – DALILA PEREIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, 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 nomeada, a Senhora **DALILA PEREIRA,** brasileira, matrícula nº.8178, residente e domiciliada no município de Ministro Andreazza, Estado de Rondônia, para exercer, com ônus para o erário municipal, o Cargo de Confiança em Comissão de **CHEFE DE SEÇÃO DE EMPENHO E LIQUIDAÇÃO, a parir de 07 de janeiro de 2.019,** junto Secretaria Municipal de Fazenda, com as competências e atribuições constantes na Lei nº. 1.528/PMMA/2016.

Art. 2º. A Remuneração do Cargo de Confiança, ora nomeada, será a constante do Anexo I, da Lei nº. 1.528/PMMA/2016.

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

Ministro Andreazza/RO., 07 de janeiro de 2019.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

JOSE SILVA DA COSTA
Assessor Jurídico do Município – OAB/RO 6945

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:D286E090

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4490/2019

EM 07 DE JANEIRO DE 2019.

"ALTERA PORTARIA Nº 3666/2017 DE 04 DE JANEIRO DE 2017 QUE NOMEOU JOSELI FERNANDES DA DA SILVA PARA EXERCER O CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor ADINALDO DE ANDRADE, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E:

Art. 1º - O Artigo 1º da Portaria de nº 3666/2017 de 04 de Janeiro de 2017 passará a vigorar com seguinte redação:

Art. 1º Nomeia JOSELI FERNANDES DA SILVA, para exercer o cargo de Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social e Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. SUBSÍDIO

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:423B74A9

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROC.: 1542/2018.
ASSUNTO: Aquisição, Pregão Eletrônico.
INTERESSADO: SEMOSP

ADINALDO DE ANDRADE, na condição de Prefeito e Ordenador de Despesas, homologa o procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico nº 055/2018, considerando o parecer Jurídico as folhas de nº 248 e 249, análise e parecer da Controladoria Geral Municipal as folhas de nº 250 e 251 e as decisões da CPL as folhas de nºs 191 a 197, constantes nos autos e adjudica:

Em favor da empresa abaixo indicada e seu respectivo valor:

01 – J. F. DE O. FLORES EIRELI EPP, CNPJ: 26.623.771/0001-29, no valor de R$ 472.300,00 (Quatrocentos e Setenta e dois Mil e Trezentos Reais).

Mte da Serra – RO., 07 de Janeiro de 2019.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:CFB872DB

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA

ERRATA Nº 01

PREGÃO ELETRÔNICO 057/CPL/2018

A Comissão de Licitação da Prefeitura de Mirante da Serra – RO, Departamento de Pregão, através de seu Pregoeiro, vem através deste retificar a publicação feita no átrio da Paço Municipal de Mirante da Serra e Câmara Municipal de Vereadores, Diário Oficial dos Municípios e no Jornal Correio Popular, Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União. Decorrente do Edital de Pregão Eletrônico 057/CPL/2018 marcado para o dia 11/01/2019, contendo as seguintes alterações ao instrumento convocatório:

ANEXO I DO EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA, ITEM 2, SUBITEM 2.5 PLANILHA DE CUSTO POR ESTIMATIVA E ANEXO VIII, VALORES DE REFERÊNCIA ITEM 1.1.

ONDE SE LÊ:

DESCRIÇÃO	Quant.	Unid..	Valor Unitário Médio	Valor Total estimado/ano
Gasolina Comum	**42.925**	Lts.	R$ 4,90	R$ 220.132,50

LEIA-SE:

DESCRIÇÃO	Quant.	Unid..	Valor Unitário Médio	Valor Total estimado/ano
Gasolina Comum	**44.925**	Lts.	R$ 4,90	R$ 220.132,50

Tendo em vista que a alteração supracitada não altera o valor estimado da licitação na elaboração da proposta, mantêm-se a data de realização do Pregão, para o dia 11/01/2019, em sessão pública eletrônica, a partir das 10:00 horas (horário de Brasília-DF), através do site www.licitanet.com.br. Todos os demais termos e condições estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, permanecem inalterados.

Mirante da Serra – RO, 07 de janeiro de 2019.

FABIO FONSECA TRESSMANN
Pregoeiro Oficial
Port. 3.779/2017

Publicado por:
Fabio Fonseca Tressmann
Código Identificador:0DCC8547

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 4491/2019

DE 07 DE JANEIRO DE 2019.

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, senhor ADINALDO DE ANDRADE, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas, considerando os autos do Processo de nº 1636/2018 – SEMUG.

R E S O L V E:

Art. - 1º Concede Licença Prêmio ao Servidor ADINEUDO DE ANDRADE , cadastro nº 22, no cargo de Motorista de Veículo (Categoria C e D) – NE II, 40 (Quarenta) horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Governo, referente aos qüinqüênios de 03/09/2003 a 02/09/2008 e 03/09/2008 a 02/09/2013, no período de 06 (Seis) meses , sendo 01 de Fevereiro a 30 de Julho de 2019.

Art. 2º - Devendo o Servidor retornar as suas atividades em sua Secretaria de Origem, a partir do dia 31 de Julho de 2019.

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

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:C0B7EF2E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4492/2019

EM 07 DE JANEIRO DE 2019.

"NOMEIA KELLI CRISTINA FARIAS DA SILVA PARA EXERCER CARGO SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS E PÚBLICOS SUBSTITUTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS". .

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor ADINALDO DE ANDRADE, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomeia KELLI CRISTINA FARIAS DA SILVA, para exercer o cargo de Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos Substituta – SUBSÍDIO, no período de 02 a 31 de Janeiro de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:A8931F25

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4493/2019

EM 07 DE JANEIRO DE 2019.

"REVOGA PORTARIA DE Nº 4385/2018 DE 04 DE SETEMBRO DE 2018 QUE NOMEOU GREITIELY MARTINS DA SILVA PARA EXERCER O CARGO DE DIRETORA DA DIVISÃO DE CADASTRO MUNICIPAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor ADINALDO DE ANDRADE, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E:

Art. 1º Revoga Portaria de nº 4385/2018 de 04 de Setembro de 2018 que nomeou, GREITIELY MARTINS DA SILVA, para exercer o cargo de Diretora da Divisão de Cadastro Municipal da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura. GEC – 3.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:E8063124

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4494/2019

EM 07 DE JANEIRO DE 2019.

"ALTERA PORTARIA DE Nº 4100/2018 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2018 QUE NOMEOU RÊNIA MOREIRA ZACARIAS PARA EXERCER O CARGO DE SUBCOORDENADORA DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor ADINALDO DE ANDRADE, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E:

Art. 1º - O Artigo 1º da Portaria de nº 4100/2018 de 06 de Fevereiro de 2018, a partir de 28 de Novembro de 2018, passará a vigorar com seguinte redação:

Art. 1º - Nomeia RÊNIA MOREIRA ZACARIAS, para exercer o cargo de Coordenadora de administração Hospitalar. DAS – 2.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 28 de Novembro de 2018,em consonância com a Lei nº 894/2018 de 28 de Novembro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:C55C39FF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4495/2019

EM 07 DE JANEIRO DE 2019.

"NOMEIA LUCIENE ALVES COELHO DE SANTANA PARA EXERCER O CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIAPL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES SUBSTITUTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor ADINALDO DE ANDRADE, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomeia LUCIENE ALVES COELHO DE SANTANA, para exercer o Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes Substituta no período de 03 de Janeiro a 02 de Fevereiro 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito.

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:717FDC79

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
RETIFICAÇÃO DE AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2018

RETIFICAÇÃO DE AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2018

Processo Administrativo: **081/2018 – Pregão Eletrônico 002/2018**
OBJETO: **Contratação de Empresa Especializada** no fornecimento de solução integrada de gestão para a administração da Câmara Municipal de Monte Negro, contendo licenças de uso não exclusiva com prestação de serviços técnicos necessários a implantação, conversão e migração de dados, treinamentos, atendendo as áreas de Administração em Contabilidade Pública, RH e Folha de Pagamento, Patrimônio e Almoxarifado, compras e Licitações, administração de protocolo, com suporte técnico e atualizações necessárias aos atos de gestão da **Câmara Municipal de Monte Negro - RO**.

Onde se lê:
A Câmara Municipal de Monte Negro/RO, através de sua Pregoeira Cristiane Kusminski, nomeada pela Portaria n.º 033 de 20 de Novembro de 2018.

Leia-se:
A Câmara Municipal de Monte Negro/RO, através de seu presidente **JOSÉ EDSON GOMES PINTO.**

Monte Negro – RO, 28 de Dezembro de 2018.

JOSÉ EDSON GOMES PINTO
Presidente Câmara Municipal de Monte Negro-RO

Publicado por:
Leticia Cijevschi Braganhol
Código Identificador:5073F819

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO CONTRATO Nº059/2018

Modalidade: Tomada de Preço nº: 008/2018
Processo nº: 635/2018
O MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, ESTADO DE RONDÔNIA inscrito no CNPJ/MF sob o nº 63.761.985/0001-98, doravante denominada de CONTRATANTE, e a empresa NORTE SUL SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº01.136.104/0001-90, denominada CONTRATADA.
DO PREÇO. O preço global do presente contrato é de R$ 104.258,12 (CENTO E QUATRO MIL DUZENTOS CINQUENTA OITO REAIS E DOZE CENTAVOS).
DA VIGÊNCIA. O presente contrato vigorará pelo prazo de 360 DIAS, contados a partir da data de sua assinatura no Contrato e Ordem de Serviço, emitida pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.

Monte Negro – RO, 11 de Dezembro de 2018.

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wedslei Cortes da Silva
Código Identificador:C6F7DC38

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 1578/GAB/2019

DECRETO N. 1578/GAB/2019 DE 07 DE JANEIRO DE 2019

"*Dispõe sobre a atualização da Unidade Fiscal do Município – UFM, nos termos do artigo 270 da Lei Municipal nº 676, de 28 de dezembro de 2015*".

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO que a Unidade Fiscal do Município – UFM, prevista no artigo 270, da Lei Municipal 676 de 28 de dezembro de 2015, que institui o código Tributário do Município, é a base de cálculo para a cobrança dos tributos municipais;

CONSIDERANDO a perda do poder aquisitivo da moeda e a necessidade de atualização da Unidade Fiscal do Município – UFM através de índices oficiais, conforme determina o artigo 270 da Lei Municipal nº 676, de 28 de dezembro de 2015;

D E C R E T A
Artigo 1º - O valor da Unidade Fiscal do Município – UFM para o exercício 2019, passa a ser de R$ 70,68 (setenta reais e sessenta e oito centavos).
Artigo 2º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Katia da Silva Augustinho
Código Identificador:A445985F

RECURSOS HUMANOS
DECRETO N. 1577/GAB/2019

DECRETO N. 1577/GAB/2019. DE 07 DE JANEIRO DE 2019.

"Dispõe sobre a nomeação dos candidatos aprovados relacionados em anexo, no Teste Seletivo 003/2017 para preenchimento de vagas no quadro de servidores do município de Monte Negro e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
Considerando a necessidade da convocação imediata de servidores, visando suprir as necessidades da Secretaria Saúde;
Considerando o recebimento do Memorando n. 001/SEMUSA/2018 que solicita a convocação em caráter de urgência.

D E C R E T A

Art. 1º - Nomeia a partir de 07/01/2019, a candidata relacionada no anexo único do presente Decreto, em seu respectivo cargo.
Art. 2º - Deverá a Coordenadoria de Recursos Humanos lavrar o Contrato de Trabalho Temporário, conforme a apresentação da documentação comprovando a aptidão ao cargo.
Art. 3º - O candidato que não comparecer no prazo de 10 (dez) dias, será automaticamente, exonerado do cargo.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre – se
Cumpra - se
Publique – se.

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO – DECRETO N. 1577/2019

TECNICO EM RADIOLOGIA - 24 HORAS SEMANAIS - PLANTONISTA			
N°	**NOME DO CANDIDATO**	**PONTOS**	**CLASSIFICAÇÃO**
60	DANIEL GOMES	18	05
112	JOSENILDO DOS SANTOS DE ANDRADE	18	06
67	ELI GOMES DA SILVA FILHO	17	07

Monte Negro - RO, 07 de janeiro de 2019.

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:3FBCF3CA

RECURSOS HUMANOS
EDITAL 001/2019

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N. 001/2019

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PUBLICO

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, convoca os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Teste Seletivo conforme Edital n. 003/2017, homologado em 02/03/2017, conforme Decreto n.1.194/GAB/2017 e prorrogado através do Decreto n. 1410/GAB/2018, visando atender as necessidades da Secretaria de Saúde, a se apresentarem na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Monte Negro, localizado na Rua Castelo Branco, 2360, Centro, no horário das 07h30min às 13h30min, no prazo de *10 (dez) dias a contar da data de publicação do presente Edital, munidos dos originais e cópias dos documentos abaixo relacionados e/ou cópias devidamente autenticadas. O não comparecimento do candidato no prazo acima citado será considerado desistência, podendo a bem de Administração chamar os Classificados remanescentes.
O candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação os seguintes documentos, original e uma fotocópia de:

O candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação os seguintes documentos, original e uma fotocópia de:
Certidão de nascimento ou casamento
Cédula de Identidade
CPF
Título de Eleitor
Cartão do PIS/PASEP (para os que não são cadastrados, apresentar declaração de que não possui cadastro)
Certificado de Reservista para homens
Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia páginas da identificação e fotografia)
Fotocópia autenticada do Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo com o devido reconhecimento pelo Ministério da Educação (Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade que não esteja de acordo com o disposto neste edital)
Comprovante de residência atualizado
Foto 3x4 recente e colorida;
Fotocópia autenticada do Registro Profissional no Conselho de Classe (exceto para cargos cuja legislação não exija)
Original de Declaração emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público. Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: o cargo/função a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico.
Declaração emitida pelo próprio candidato da existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público nos últimos 5 (cinco) anos (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes).
Cópia se possuir do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física no Banco do Brasil ou Bradesco.
Declarações de bens, (preencher o anexo I da instrução normativa 028/2012 no site do tribunal de contas: www.tce.ro.gov.br, enviar declaração) e trazer o recibo de envio juntamente com a declaração, caso o candidato faça a Declaração de Imposto de Renda para a Receita Federal deverá apresentar e postar a mesma.
Atestado de Sanidade Física e Mental
Declaração de que firmando o contrato, não estará acumulando mais de dois cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, c, da Constituição Federal, e que os dois juntos não excederam o que esta previsto em Lei;
Caso inscrito para as vagas destinadas para Portadores de Necessidades Especial, Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida;
Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);
Certidão que está quite com a justiça eleitoral (disponível no site www.tre-ro.gov.br).
Certidão de Quitação com a Fazenda Pública Estadual de Rondônia (disponível no site www.sefin.ro.gov.br);
Certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site www.tce.ro.gov.br).
Certidão de Débitos e Tributos Municipais – (Cadastro) - original
Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.tjro.jus.br).
Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.justicafederal.jus.br).

TECNICO EM RADIOLOGIA - 24 HORAS SEMANAIS - PLANTONISTA			
N°	**NOME DO CANDIDATO**	**PONTOS**	**CLASSIFICAÇÃO**
60	DANIEL GOMES	18	05
112	JOSENILDO DOS SANTOS DE ANDRADE	18	06
67	ELI GOMES DA SILVA FILHO	17	07

Monte Negro - RO, 07 de janeiro de 2019.

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:2942E3F3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 644-1/SEMOSPAMA/2018

INTERESSADO: SEMOSPAMA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS A SEREM UTILIZADOS NA PRAÇA DO BURITIZAL.

OSIEL FRANCISCO ALVES, Pregoeiro do Município de Nova União - RO, em observação ao disposto no art. 38, VII, da Lei Federal 8.666/93, ADJUDICO a Licitação na modalidade de pregão na sua forma eletrônica nº. 044/2018, o objeto deste feito à:

- YOKOTA & BARBOSA LTDA - ME, inscrita no CNPJ **Nº. 07.473.831/0001-20**, no valor de **R$ 16.472,00**(Dezesseis mil quatrocentos e setenta e dois reais).
- V.S DOS SANTOS LIVRARIA E PAPELARIA - ME, inscrita no CNPJ **Nº. 05.255.167/0001-17**, no valor de **R$ 7.973,99**(Sete mil novecentos e setenta e três reais e noventa e nove centavos).

Nova União – RO, 07 de janeiro de 2019.

OSIEL FRANCISCO ALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:B4E9C1A6

P M N U - RO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 973-1/SRP/2018

INTERESSADO: SETOR DE REGISTRO DE PREÇOS
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL SERVIÇOS DE BORRACHARIA.

OSIEL FRANCISCO ALVES, Pregoeiro do Município de Nova União - RO, em observação ao disposto no art. 38, VII, da Lei Federal 8.666/93, ADJUDICO a Licitação na modalidade de pregão na sua forma eletrônica nº. 047/2018, o objeto deste feito à:

- MARIA CRISTINA GONZAGA HOLAK, inscrita no CNPJ **Nº. 24.599.408/0001-90**, no valor de **R$ 79.220,00**(Setenta e nove mil e duzentos e vinte reais).
- CASSIO ALVES DE MACEDO, inscrita no CNPJ **Nº. 13.380.887/0001-32**, no valor de **R$ 23.960,00**(Vinte e três mil e novecentos e sessenta reais).

Nova União – RO, 07 de janeiro de 2019.

OSIEL FRANCISCO ALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:945A228C

P M N U - RO
PORTARIA Nº 001, DE 07 DE JANEIRO DE 2019.

Revoga à pedido do servidor Jucilan Alves Ribeiro Lubiana, a Portaria n. 003, de 03 de janeiro de 2017.

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, no uso de atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE

Art. 1º Revogar à pedido do servidor Jucilan Alves Ribeiro Lubiana, a Portaria n. 003, de 03 de janeiro de2017, que o nomeou como Secretário Municipal de Planejamento, Coordenação, Administração e Fazenda
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de suapublicação, e seus efeitos retroagem a 03.01.2019.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:21EE3049

P M N U - RO
PORTARIA Nº 002, DE 7 DE JANEIRO DE 2019.

Nomeia Ricardo Júnior de Azevedo Secretário Municipal de Planejamento, Coordenação, Administração e Fazenda.

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, no uso de atribuições que lhe são conferidas;
RESOLVE:
Art. 1º Nomear o senhor Ricardo Júnior de Azevedo, brasileiro, maior, portador do CPF nº 120.778.927-57, para ocupar o cargo de Secretário Municipal de Planejamento, Coordenação, Administração e Fazenda.
Art. 2º Fica o nomeado na responsabilidade de apresentação da certidão do Tribunal de Contas do Estado e da declaração de bens, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de revogação desta Portaria.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:82C76F5E

P M N U - RO
PORTARIA Nº 003, DE 7 DE JANEIRO DE 2019

Nomeia Cleyton Pereira de Souza, Secretário Municipal de Assistência Social.

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, no uso de atribuições que lhe são conferidas;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o senhor Cleyton Pereira de Souza, brasileiro, maior, portador do CPF nº 946.718.502-49, para ocupar o cargo de Secretário Municipal de Assistência Social.
Art. 2º Fica o nomeado na responsabilidade de apresentação da certidão do Tribunal de Contas do Estado e da declaração de bens, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de revogação desta Portaria.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:7F5F8CD6

P M N U - RO
ADITIVO CONTRATO Nº 27/2017

CELEBRAÇÃO: 03/01/2019
PARTES: Município de Nova União ea empresa União Ltda-Me.

OBJETO: **Locação de um caminhão trator (cavalo) para acoplagem de prancha própria a fim de transportar, dentre outros, motoniveladora hidráulica (PC) em deslocamentos no âmbito das estradas vicinais do Município de Nova União,**

observadas as condições; Ano/fabricação do caminhão: doze anos ou mais recente; Potência mínima: 400 cv; Motorista: por conta do contratante; caminhão emplacado no Estado de Rondônia; trucado 6x2 com cubo redutor; diferencial reduzido; cabine com ar-condicionado; capacidade de carga 60 toneladas.

PROCESSO Nº: 351-1/2017
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agricultura e Meio Ambiente.
DO PRAZO CONTRATUAL: 07 (sete) meses a contar a partir do dia 07 de janeiro de 2019.
VALOR: R$ 72.786,00 (setenta e dois mil setecentos e oitenta e seis reais), valor global, sendo o valor mensal de R$ 10.398,00(dez mil trezentos e noventa oito reais).
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39
FONTE DE RECURSOS; Próprio.
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento à empresa a contratada será efetuado até 5º (quinto) dias uteisdo mês subsequente após a apresentação da fatura da Nota fiscal.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:8FB89456

P M N U - RO
PORTARIA Nº004, 07 DE JANEIRO DE 2019.

"Convoca Servidores em gozo de férias para retorno ao trabalho nos dias que menciona"

ADINAEL DE AZEVEDO, Prefeito do Município de Nova União, com fulcro no art. 60 da Lei Municipal nº 60, de 1º de abril de 1998;

RESOLVE:
Art.1ºConvocar os Servidorespara retorno ao trabalho, o servidor OSIEL FRANCISCO ALVES, Agente de Serviços Gerais, seria o inicio para gozo das férias em 07/01/2019, transfere o inicio das férias para 15/02/2019 por um período de 30 dias, e o servidor LEANDRO GAMA DE OLIVEIRA, Auxiliar de Obras, em gozo de férias, teve o inicio das férias em 01/01/2019, transfere o inicio das férias para 01/03/2019por um período de 26 dias.
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:36462817

P M N U - RO
PORTARIA Nº 005, DE 7 DE JANEIRO DE 2019.

Nomeia Daniela de Souza Paula Oliveira, Coordenadora da Rede de Atenção Básica à Saúde.

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, no uso de atribuições que lhe são conferidas;
Considerando a Lei n° 608 de 19/12/2018, que cria o cargo em comissão de Coordenador da Rede de Atenção Básica à Saúde.
RESOLVE:
Art. 1º Nomeia a senhora Daniela de Souza Paula Oliveira, brasileira, maior, portadora do CPF nº 000.945.062-99, para ocupar o cargo de Coordenadora da Rede de Atenção Básica à Saúde.
Art. 2º Fica a nomeada na responsabilidade de apresentação da certidão do Tribunal de Contas do Estado e da declaração de bens, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de revogação desta Portaria.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:4EAE4AA5

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA INDENIZATÓRIA

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA INDENIZATÓRIA

Unidade Solicitante: SEMSAU

Período de Afastamento	**Saída:** 22/11/2018	**Chegada:** 22/11/2018	**Nº de Diárias**	01 (Uma) 30%
Cidade/Uf:	Cacoal/RO		**V. Total**	**87,89**
Diária com Pernoite			**Sem Pernoite**	X
Meio de Locomoção: Terrestre.				

DADOS DO FAVORECIDO
Nome: **André Gonçalves de Aragão**
Cargo/Função: **Motorista** Lotação: **HMEGF**
CPF nº: **355.699.642-15** RG: **375.446 SSP/RO**
Endereço: **Rua Travessa Amazonas** Bairro: **Centro**
Cidade/Estado: **Nova União - RO**. Telefone: **69 99267-0503**
Banco: **Banco Do Brasil** Agência: **0734-0** Conta**: 540.693-5**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
O referido servidor deslocou-se deste Município de Nova União, no dia 22 de novembro do ano corrente aonde realizou o transporte do paciente: *Anderson Martins Silva* e seu acompanhante Adão Sebastião da Silva para consulta na clinica IMEC – Neurologia Clinica.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 87,89 (Oitenta sete reais e oitenta e nove centavos) referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Em: 27/11/2018.

André Gonçalves de Aragão
RG: 375. SSP/RO

Autorizado em: 27/11/2018

SHEILA SILVA TEIXEIRA
Secretária Mun. de Saúde
Portaria nº 262 de 19/11/2018

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:9758802A

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA INDENIZATÓRIA

Unidade Solicitante: SEMSAU

Período de Afastamento	**Saída:** 04/01/2018	**Chegada:** 04/01/2018	**Nº de Diárias**	01 (Um) 30%
			V. Unitário	87,89
Cidade/Uf:	Cacoal/RO		**V. Total**	87,89
Diária com Pernoite			**Sem Pernoite**	X
Meio de Locomoção: Terrestre.				

DADOS DO FAVORECIDO
Nome: **André Gonçalves de Aragão**
Cargo/Função: **Motorista** Lotação: **HMEGF**
CPF nº: **355.699.642-15** RG: **375.446 SSP/RO**
Endereço: **Rua Travessa Amazonas** Bairro: **Centro**
Cidade/Estado: **Nova União - RO**. Telefone: **69 99267-0503**
Banco: **Banco Do Brasil** Agência: **0734-0** Conta**: 540.693-5**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
O referido servidor irá deslocou-se deste Município de Nova União, na data supracitada onde buscou o paciente pós cirúrgico Iury de Souza Osaki e acompanhante Zilda de Souza no Hospital Regional de Cacoal/RO.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 87,89 (Oitenta e sete reais e oitenta e nove reais), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

André Gonçalves de Aragão
RG: 375.446 SSP/RO

Nova União – RO

Autorizado em: 10/01/2018

SHEILA SILVA TEIXEIRA
Secretária Mun. de Saúde Interina
Portaria Nº 261 de 29.12.17

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:218D2366

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA INDENIZATÓRIA

Unidade Solicitante: SEMSAU

Período De Afastamento	**Saída:** 21.11.18	**Chegada:** 21.11.18	**Nº De Diárias**	01 (Uma) 30%	
Cidade/Uf:	Jí - Paraná/RO		**V. Unit**	R$	87,89
			V. Total	R$	**87,89**
Diária com Pernoite			**Sem Pernoite**		X
Meio De Locomoção: Terrestre.					

DADOS DO FAVORECIDO
Nome: **Devair Luiz Filho**
Cargo/Função: **Motorista.** Lotação: **SEMAS**
CPF: **419.120.392-49** RG: **431.214** SSP/RO
Endereço: **Rua José Bonifacio, 2195** Bairro: **Centro.**
Cidade/Estado: **Nova União – RO** Telefone: **69 98108-1135**
Banco: **Brasil** Agência: **4001-0** Conta: **12.333-1**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
O referido servidor lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, com cargo de motorista deslocou-se deste município de Nova União – RO no dia 21 de Novembro do ano corrente a pedido da Secretaria Municipal de Saúde, Sheila Silva Teixeira, com destino a Jí - Paraná/RO, onde conduziu o paciente Carlos Eduardo Fonseca e sua acompanhante Marcilene Vicente Fonseca no *Centro Especializado em Reabilitação*. (Segue em anexo as demais comprovações).

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 87,89 (oitenta e sete reais e oitenta e nove centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

EM: 23/11/2018.

Devair Luiz Filho
RG: 431.214 SSP/RO

Nova União/RO, Autorizo: 23/11/2018

SHEILA SILVA TEIXEIRA
Secretária Mun. de Saúde
Port. nº 262 de 19.11.2018

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:3749F22B

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA INDENIZATÓRIA

Unidade Solicitante: SEMSAU

Período De Afastamento	**Saída:** 17/12/2018	**Chegada:** 17/12/2018	**Nº De Diárias**	01 (Uma) 50%	
Cidade/Uf:	Porto velho/RO		**V. Unit**	R$	146,49
			V. Total	R$	146,49
Diária com Pernoite			**Sem Pernoite**		X
Meio De Locomoção: Terrestre.					

DADOS DO FAVORECIDO
Nome: **Wellington Gama de Oliveira**
Cargo/Função: **Motorista.** Lotação: **SEMOSPOMA**
CPF: **994.906.332-91** RG: **1045468** SSP/RO
Endereço: **Rua Flora de Rondônia n°1202A** Bairro: **Centro**
Cidade/Estado: **Nova União – RO** Telefone: **69 99286 5003**
Banco: **Brasil** Agência: **4001-0** Conta: **16602-2**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
O referido servidor lotado na Secretaria Municipal de Obras, com cargo de motorista deslocou-se deste município de Nova União – RO a pedido do Prefeito o Sr. Adinael de Azevedo até a cidade de Porto Velho/RO, onde realizou o transporte dos pacientes: Terezinha Fátima de Lima Alves no Hospital de Base, Celso Pereira de Souza e seu acompanhante Willas Andrade Moreira no Hospital Prontocordis (Segue em anexo as demais comprovações).

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 146,49 (cento e quarenta e seis reais e quarenta e nove centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

EM: 21/12/2018.

Wellington Gama de Oliveira
RG: 1045468 SSP/RO

Nova União/RO, Autorizo: 21/12/2018

SHEILA SILVA TEIXEIRA
Secretária Mun. de Saúde
Port. nº 262 de 19/11/2018

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:85DD7D23

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA INDENIZATÓRIA

UNIDADE SOLICITANTE: SEMSAU

Período de Afastamento	**Saída**: 05/12/2018	**Nº de Diárias**	01 (Uma) 50%	
	Chegada: 06/12/2018	**V. Unitário**	R$	146,49
Cidade/Uf:	Porto Velho/RO	**V. Total**	R$	146,49
Diária com Pernoite		**Sem Pernoite**		X
Meio de Locomoção: Terrestre				

DADOS DO FAVORECIDO
Nome: **Leandro Ferreira Da Silva**
Cargo/Função: **Motorista** Lotação: **HMEGF**
CPF: **422.467.092-53** RG: **550.145 SSP/RO**
Endereço: **Rua Airton Senna** Bairro: **Centro**
Cidade/Estado: **Nova União/RO**. Telefone: **69 3466-1111**
Banco: **Banco Do Brasil** Agência: **4001-0** Conta**: 14.798-2**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Desloquei-me deste Município de Nova União – RO, no dia 05 de Dezembro do ano corrente com destino até a cidade de Porto Velho-RO, onde conduziu o paciente *Gustavo Viana Souza*, junto a Enfermeira *Leonice Alves Lima* e a técnica em Enfermagem *Dejanira Miranda de Oliveira* para o Hospital João Paulo II. Conforme (Encaminhamento em anexo)

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 146,49 (Cento e quarenta e seis reais e quarenta e nove centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Leandro Ferreira da Silva
Motorista - RG: 550.145 SSP/RO

Nova União/RO

Autorizado em: 06/12/2018

SHEILA SILVA TEIXEIRA
Secretária Mun de Saúde
Portaria n° 262 de 19/11/2018

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:4B9D41E9

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA INDENIZATÓRIA

Unidade Solicitante: SEMSAU

Período de Afastamento	**Saída:** 12/12/2018	**Nº de Diárias**	01 (Uma) 50%	
	Chegada: 19/12/2018	**V. Unitário**	R$	146,49
Cidade/Uf:	Porto Velho/RO	**V. Total**	**R$**	**146,49**
Diária Com Pernoite		**Sem Pernoite**		x
Meio De Locomoção: Terrestre				

Dados do Favorecido
Nome: **Dejanira Miranda de Oliveira**
Cargo/Função: **Auxiliar de Enfermagem** Lotação: **HMEGF**
CPF nº: **625.312.712-87** RG: **502.394 SSP/RO**
Endereço**: Rua** Bairro: **Zona Rural**

Cidade/**Estado: Mirante da Serra** Telefone: **999628231**
Banco: **Brasil** Agência: **4001-0** Conta: **8901-X**

Descrição dos Serviços a serem executados

A referida servidora supra deslocou deste Município de Nova União, no dia 19/12/18 com destino a cidade de Porto Velho-RO onde realizou o acompanhamento técnico da paciente Maria de Lurdes Teixeira Viana ao Hospital de Base, em caráter de Urgência. (Segue cópia do encaminhamento em anexo).

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 146,49 (Cento e quarenta e seis reais e quarenta e nove centavos) referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Em: 20/12/2018

Deijanira Miranda de Oliveira
Auxiliar de Enfermagem
RG: 502.394 SSP/RO

Nova União/RO, Autorizado em: 20/12/18

SHEILA SILVA TEIXEIRA
Sec. Mun. de Saúde
Port. nº 262 de 19/11/18

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:3B9B3C9E

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA INDENIZATÓRIA

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA INDENIZATÓRIA

Unidade Solicitante: SEMSAU

Período de Afastamento	**Saída:** 19.11.2018	**Nº de Diárias 02**	02(duas) 100%
	Chegada: 20.11.2018		
	Saída: 26.11.2018	**V. Unitário**	**292,98**
	Chegada: 27.11.2018		
Cidade/Uf:	Porto Velho/RO	**V. Total**	**585,96**
Diária com Pernoite	x	**Sem Pernoite**	
Meio de Locomoção: Terrestre.			

DADOS DO FAVORECIDO
Nome: **Alexandre Nunes de Oliveira**
Cargo/Função: **Motorista** Lotação: **HMEGF**
CPF nº: **686.995.572-72** RG: **721.532 SSP/RO**
Endereço**: Linha 81- Km 28 Lote 22 Gleba 20E** Bairro: **Zona Rural**
Cidade/Estado: **Nova União/RO** Telefone: **69 8119-8760**
Banco: **Brasil** Agência: **1404-4** Conta: **22.198-8**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
O referido servidor deslocou-se deste Município de Nova União, na data supracitada com destino a cidade de Porto Velho onde nos dias:
19/11/2018 com retorno 20/11/2018, realizou o transporte dos pacientes, conforme lista com todas assinaturas em anexo
26/11/2018 com retorno 27/11/2018 realizou o transporte dos pacientes, conforme lista com todas assinaturas em anexo
(Lista com assinaturas em anexo)

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 585,96 (quinhentos e oitenta e cinco reais e noventa e seis centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Alexandre Nunes de Oliveira
RG: 721.532 SSP/RO

Nova União – RO

Autorizado em: 20/12/2018.

SHEILA SILVA TEIXEIRA
Secretária Mun. de Saúde
Portaria nº 262 de 19/11/2018

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:1F68685B

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA INDENIZATÓRIA

Unidade Solicitante: SEMSAU

Período de Afastamento	**Saída:** 06.12.2018	**Nº de Diárias 02**	02(duas) 50%
	Chegada: 06.12.2018		
	Saída: 19.12.2018	**V. Unitário**	**146,49**
	Chegada: 20.12.2018		**146,49**
Cidade/Uf:	Porto Velho/RO	**V. Total**	**292,98**
Diária com Pernoite		**Sem Pernoite**	X
Meio de Locomoção: Terrestre.			

DADOS DO FAVORECIDO
Nome: **Alexandre Nunes de Oliveira**
Cargo/Função: **Motorista** Lotação: **HMEGF**
CPF nº: **686.995.572-72** RG: **721.532 SSP/RO**
Endereço**: Linha 81- Km 28 Lote 22 Gleba 20E** Bairro: **Zona Rural**
Cidade/Estado: **Nova União/RO** Telefone: **69 8119-8760**
Banco: **Brasil** Agência: **1404-4** Conta: **22.198-8**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
O referido servidor deslocou-se deste Município de Nova União, na data supracitada com destino a cidade de Porto Velho onde nos dias:
06/12/2018 realizou o transporte da paciente Juliana Roberto Pereira e Maria Aparecidas Ramalho de Oliveira, com seus acompanhantes Wilson Lourenço e Leandra Ramalho para a POC E Barretinho.
19/12/2018 realizou o transporte da paciente Maria de Lurdes Teixeira Viana, juntamente com a Tec. Dejanira Miranda para o Hospital de Base.
(Conforme encaminhamentos em anexo)

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 292,98 (duzentos e noventa e dois reais e noventa e oito centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Alexandre Nunes de Oliveira
RG: 721.532 SSP/RO

Nova União – RO

Autorizado em: 20/12/2018.

SHEILA SILVA TEIXEIRA
Secretária Mun. de Saúde
Portaria nº 262 de 19/11/2018

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:7AB3C6B7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 925/SEMUSA/2018 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 059/CPL/2018

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste através do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, referente a publicação nº 008 de 07/01/2019, torna público para conhecimentos dos interessados, que encontra-se instaurada licitação sob a modalidade de pregão eletrônico SRP Nº 059/CPL/2018, para atender a necessidade da secretaria de Saúde, concernente a:

DO OBJETIVO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E ADQUAÇÃO DO POSTO DE SAÚDE DO DISTRITO DE MIGRANTINOPOLIS CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERENCIA, PLANILHAS ORCAMENTARIAS E PROJETO ARQUITETONICO E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTE NOS ANEXOS DO EDITAL**

DA SESSÃO DE ABERTURA: A sessão de abertura será realizada dia 21 de Janeiro de 2019, do corrente ano às 10:00 horas (horário de Brasília) no site www.licitanet.com.br.

DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA DA CATEGORIA ECONÔMICA:
As despesas serão empenhadas nas fichas conforme descrito abaixo:
SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE SAÚDE
Projeto Atividade 2038, Elemento de Despesa 33.90.00 e Ficha 162.

Valor total estimado de R$ **84.022,95**

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: De segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 as 13:30 horas, no endereço av. Elza Vieira Lopes nº 4803 CEP 76956-000 ou solicitação por e-mail cplnovohorizonte@hotmail.com e endereço eletrônico www.novohorizonte.ro.gov.br, onde poderá ser adquirido o edital completo juntamente com seus anexos para a ciência dos autos.

Novo Horizonte do Oeste – RO, 07 de Janeiro de 2019.

MARCOS ANTONIO DA SILVA
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Elias de Oliveira
Código Identificador:DA760AA1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 803/SEMUSA/2018 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/CPL/2019

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste através do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, referente a publicação nº 007 de 07/01/2019, torna público para conhecimentos dos interessados, que encontra-se instaurada licitação sob a modalidade de pregão eletrônico SRP Nº 001/CPL/2019, para atender a necessidade da secretaria de Saúde, concernente a:

DO OBJETIVO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES (EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICO) PARA ATENDER A SAÚDE BUCAL E ATENÇÃO BASICA CONFORME TERMO DE COMPROMISSO Nº 1100501712201452205.**

DA SESSÃO DE ABERTURA: A sessão de abertura será realizada dia 22 de Janeiro de 2019, do corrente ano às 12:00 horas (horário de Brasília) no site www.licitanet.com.br.
DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA DA CATEGORIA ECONÔMICA:
As despesas serão empenhadas nas fichas conforme descrito abaixo:
SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE SAÚDE
Projeto Atividade 1.051, Elemento de Despesa 33.90.52 e Ficha 303.

Valor total estimado de R$ **24.924,20**

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: De segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 as 13:30 horas, no endereço av. Elza Vieira Lopes nº 4803 CEP 76956-000 ou solicitação por e-mail cplnovohorizonte@hotmail.com e endereço eletrônico www.novohorizonte.ro.gov.br, onde poderá ser adquirido o edital completo juntamente com seus anexos para a ciência dos autos.

Novo Horizonte do Oeste – RO, 07 de Janeiro de 2019.

MARCOS ANTONIO DA SILVA
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Elias de Oliveira
Código Identificador:37FA733D

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

Portaria nº. 001/IPSNH/2019.

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Por Invalidez em favor do servidor-segurado Sr. JUNIOR CESAR SANCHES."

A Presidente do IPSNH - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Novo Horizonte, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

Resolve,
Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria Por Invalidez** ao servidor-segurado **Sr. Junior Cesar Sanches,** brasileiro, casado, portador do RG nº. 603744 SSP/RO e do CPF/MF nº. 565.739.792-49, efetivo no cargo de Professor, Nível NM I, Cadastro nº. 606 e Carga Horária de 20 horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Educação, **com proventos integrais** ao tempo de contribuição com base na média aritmética de 80% das maiores contribuições, conforme processo administrativo n°. 046/IPSNH/2018**, Art. 40, §1°, Inciso I da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional de n.º 41/2003, de 19 de dezembro de 2003, c/c art. 12, inciso "I", alínea "a" c/c art. 14 da Lei Municipal de nº. 1.108/2018, de 22 de março de 2018.**

Art. 2º O Instituto de Previdência de Novo Horizonte- IPSNH, 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 (§8° do art. 40 da C.F de 1988).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de, 01 de janeiro de 2019, revogados as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Novo Horizonte do Oeste - RO, 07 de janeiro de 2019.

ANDRESSA RAASCH FELTZ
Presidente do IPSNH

Publicado por:
Andressa Raasch Feltz
Código Identificador:BF25F856

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

CPL
ERRATA EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2019

Comissão Municipal de Licitação

ERRATA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2019

PROCESSO Nº 1320/2018

Assunto: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTADORA DE SERVIÇOS PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PARA CARGOS E EMPREGOS DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS-RO

ONDE SE LÊ: *Onde se lê por extenso(dezoito mil reais) publicado no AVISO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2019*

LEIA-SE:- *Leia-se por extenso (Noventa mil reais) no Aviso do EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2019*

Parecis – RO, 04 de janeiro de 2019.

VALDEMIR A RAIMUNDO
Presidente da CPL

Publicado por:
Valdemir Aparecido Raimundo
Código Identificador:0041C93A

CPL
EXTRATO DA ATA Nº 003/2019 E RESULTADO CONCORRÊNCIA RP Nº 002/2018

Comissão Permanente de Licitação – CPL

EXTRATO DA ATA Nº 003/2019
E RESULTADO CONCORRÊNCIA RP Nº 002/2018
PROCESSO nº 165/2018

A Prefeitura Municipal de Parecis – RO, através seu Presidente da CPL formalizado pelo DECRETO Nº 008/GP/2018 de 22 de Janeiro de 2018, torna público para conhecimento dos interessados que a Licitação na Modalidade CON CORRÊNCIA RP n.º 002/2018, do Processo Administrativo nº 165/2018 , que tem por objeto a para Eventual e Futuras Contratação de Empresas Especializada em Locação de Veículos e Máquinas, sendo um Caminhão Pipa e uma Retroescadeira 4x4 para atender a SEMOSP**,** com a finalidade de REGISTRAR PREÇOS, por um período não superior a 12 meses conforme edital e seus anexos. Após as fases de credenciamento, avaliação das propostas, negociações, verificação da habilitação, e adjudicação correspondente, sagrou-se vencedora a Empresa **CONSTRUTORA COSTA & COSTA LTDA ME com CNPJ: 10.779.434/0001-95**, totalizando o valor total desta licitação o valor de R**$ 330.000,00-**(Trezentos e trinta mil reais) por ter apresentado lances dentro do parâmetro estabelecido na referido concorrência.

Parecis-RO, 04 de janeiro de 2019
.
VALDEMIR A RAIMUNDO
Pregoeiro Oficial
Decreto 008/GP/2018

Publicado por:
Valdemir Aparecido Raimundo
Código Identificador:D7ED9982

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 003/2019

PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº. 003/2019

LUIZ AMARAL DE BRITO, Prefeito Municipal de Parecis - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE;

I - NOMEAR, o Senhor, **ALAN MATOS PEREIRA BASTOS,** portador do CPF N.º 023.359.985-10 e RG de nº 12921541, para ocupar o Cargo de Gerência de Transporte, vinculado a Secretaria Municipal de Educação - SEMED.
II – Fica o mesmo restrito a de Gerência de Transporte Escolar, isso tendo em vista a necessidade eminente de maior atenção para com os mesmo.
Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário.

Certifique-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Parecis/RO, 07 de Janeiro de 2019.

LUIZ AMARAL DE BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lutero Rosa Paraiso
Código Identificador:C5B88AF7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico por este Termo a Inexigibilidade de Licitação para Despesa com Contratação de Empresa para Abastecimento de Água Tratada no exercício de 2019.
Solicitante: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS.

Contrata:CAERD – CIA DE ÁGUA E ESGOTO DE RONDÔNIA CNPJ Nº 05.914.540/0001-39

Valor Total:R$ 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais)

Base Legal: Art. 25 da Lei nº 8.666/93

OLVINDO LUIZ DONDÉ
Prefeito

Publicado por:
Claudio Julio Casara de Melo
Código Identificador:6CCE4D3C

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico por este Termo a Inexigibilidade de Licitação para Despesa com Contratação de Empresa para Fornecimento de Energia Elétrica no exercício de 2019.

Solicitante: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS

Contrata:CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA – CERON CNPJ Nº 05.914.6500001-66

Valor Total: R$ 11.800,00 (onze mil e oitocentos reais)

Base Legal: Art. 25 da Lei nº 8.666/93

OLVINDO LUIZ DONDÉ
Prefeito

Publicado por:
Claudio Julio Casara de Melo
Código Identificador:ED5280EB

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico por este Termo a Inexigibilidade de Licitação para Despesa com Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Telecomunicação no exercício de 2019.

Solicitante: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS

Contrata: BRASIL TELECOM S/A, CNPJ Nº 76.535.764/0323-47

Valor Total: R$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais)

Base Legal: Art. 25 da Lei nº 8.666/93

OLVINDO LUIZ DONDÉ
Prefeito

Publicado por:
Claudio Julio Casara de Melo
Código Identificador:65A4A477

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 006/SEMFAP/2018

A Secretária Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento, **SILVIA CRISTINA RODRIGUES**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, CONVOCA o (s) candidato (s) abaixo relacionado (s), classificado (s) no Processo Seletivo 02/SEMFAP/2018 da Prefeitura do Município de Pimenteiras do Oeste – Estado de Rondônia, conforme o Edital n° 002/2018, a comparecerem junto a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, para tomar posse ou expressar a sua desistência no prazo de 05 (cinco) dias ÚTEIS, a partir da publicação deste edital, sob pena de perda de vaga.

NOME	CARGO	LOTAÇÃO
DANIELY LIMA FELÍCIO	PSICOLOGO	SEMUSA/NASF

Observação: Os candidatos convocados deverão apresentar cópias dos documentos abaixo relacionados:

02 (duas) fotos 3x4 recentes;
Carteira de Identidade RG;
Cadastro de Pessoa Física - CPF;
Titulo de Eleitor;
Certificado de Dispensa de Incorporação (Masculino);
Comprovante da ultima votação;
Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
Certidão negativa de antecedentes criminais;
Certidão negativa do TCE/RO – Tribunal de Contas do Estado de Rondonia;
Declaração de Bens e Renda (Posse) www.tce.ro.gov.br /link: envio de declaração e renda DBR;
Carteira de trabalho (página de identificação – frente e verso);
Atestado de Saúde emitido por médico credenciado;
Declaração de que não possui emprego Publico (Salvo casos previstos em lei);
Inscrição no PIS/PASEP
Histórico de escolaridade e diploma, de acordo com as exigências da categoria;
Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) Anos;
Comprovante de Residência; Telefone para contato;
Certidões Negativas das Fazendas: Municipal, Estadual e Federal (emitidas pelos sites correspondentes);
Para os Cargos cujo requisito exija registro em Conselho profissional, deverá ser apresentado registro no Conselho Regional de Rondônia e Certidão Negativa do Conselho.
Tipagem Sanguínea
Conta Corrente SICOOB ou Bradesco.

Pimenteiras do Oeste - RO, 07 de Janeiro de 2019

SILVIA CRISTINA RODRIGUES
Secretária Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento
Decreto: 111/2017

Publicado por:
Claudio Julio Casara de Melo
Código Identificador:07DEAAAA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA N° 001/CMPV-2019

PORTARIA Nº01/CMPV-2019 De 07 de Janeiro de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador FRANCISCO EDWILSON B. H. DE NEGREIROS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:
RENOVAR a disponibilidade para a Prefeitura Municipal de Porto Velho/PMPV, dos Servidores abaixo relacionados, que se encontram a disposição da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD, retroagindo ao período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2019.

Cadastro	Lotação	Nomes	Cargo/Função
159823	SEMTRAN	Elda de Oliveira Araújo	Oficial Legislativo
159840	SEMISB/SEMOB	Eliete Almeida de Souza	Aux.Ativ.Administrativa
159865	SEMISB/SEMOB	Francicleia Vieira da Silva	Aux.Ativ.Administrativa
36394	PGM	Francisco Alberto de Lacerda	Oficial Legislativo
194340	SEMISB/SEMOB	Helena Vasconcelos de Alencar	Aux.Serviços Gerais
160002	SEMUSA	Márcia Serrão dos Anjos	Ass. Administrativo
160127	PGM	Onildo Pires de Araújo	Aux.Ativ.Administrativa

Continuação da Portaria 001/CMPV-2019.

160135	SEMUSA	Otacílio Barbosa dos Santos	Oficial Manutenção
160160	SEMAD	Rosileide Gentil da Frota	Aux.Ativ.Administrativa
102980	SEMUSA	Sebastião Batista Guedes Neto	Aux.Ativ.Administrativa
160218	SEMASF	Valdenira Freitas N. de Souza	Oficial Legislativo
5703	SEMUSA	Valdenizia dos S. Vieira Tinoco	Oficial Legislativo
160193	IPAM	Telma Barroso de Brito	Aux.Ativ.Administrativa

FRAMCISCO EDWILSON B. H. NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:9748C8ED

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 02/CMPV-2019

DECRETO Nº 002 /CMPV-2019 de 07 de janeiro de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador Francisco Edwilson B. H. de Negreiros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:
NOMEAR: Os Servidores abaixo relacionados, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação exoneração, no Gabinete do Vereador **José Francisco de Araújo,** retroagindo a 02 de janeiro de 2019.

JUCELIANA CARVALHO VIANA	APC	27
IRINEU CAVALCANTE SATELIS	APC	30
CARMEM SUSANE H. MADUENO	APC	27
CLÁUDIA LIMA DA MOTA	APC	07
ANTÔNIO CARLOS DA SILVA JUNIOR	APC	27
LUCIANO MOTA CASTRO	APC	14
NAIR PINHEIRO DA SILVA	APC	26
CLOTEILDE BRITO	APC	28
OMEDINO PANTOJA DA SILVA	APC	11

EDUARDO CAMPOS MACHADO	CHEFE DE GABINETE

SABRINA K. ALVES DE MELO	ASSESSOR TÉCNICO

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/ CMPV

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:A638090D

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 03/CMPV-2019

DECRETO Nº 003 /CMPV-2019 de 07 de janeiro de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador Francisco Edwilson B. H. de Negreiros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR: **FLAVIO HONORIO DE LEMOS**, no cargo de **Diretor Administrativo e Financeiro,** do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação exoneração, no Gabinete da Presidência, retroagindo a 02 de janeiro de 2019.

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:B93209E9

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 36/2018/GAB/EMDUR

O Diretor Presidente da **EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO – EMDUR**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.763.223/0001-61, torna público, a quem possa interessar, com base legal no artigo 29, II da lei 13.303/2016, nos autos do Processo Administrativo nº 02.41.00207/2018, foi dispensável a licitação para Aquisição de equipamentos que serão utilizados na manutenção do Parque da Cidade, conforme as especificações previstas no Termo de Referência e no Quadro Comparativo, em favor das empresas:

M.A.P. DOS SANTOS - ME, CNPJ nº 08.830.492/0001-54, no valor de **R$ 31.700 (trinta e um mil e setecentos reais).**

AGROMOTORES MAQUINAS E IMPLEMENTOS, CNPJ nº 03.881.662/0001-64, no valor de **R$ 15.785,00 (quinze mil setecentos e oitenta e cinco reais).**

Porto Velho/RO, 27 de dezembro de 2018.

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
Diretor Presidente/EMDUR

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:EBCFBAE1

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 36/2018/GAB/EMDUR

PROCESSO Nº: 02.41.00207/2018
ASSUNTO: Processo Administrativo para aquisição de equipamentos que serão utilizados na manutenção do Parque da Cidade

De acordo com as informações no parecer e demais documentos contidos nos autos do Processo Administrativo nº. 02.41.00207/2018, **RATIFICO** a dispensa de licitação para contratar as empresas:

M.A.P. DOS SANTOS - ME, CNPJ nº 08.830.492/0001-54, no valor de **R$ 31.700 (trinta e um mil e setecentos reais).**

AGROMOTORES MAQUINAS E IMPLEMENTOS, CNPJ nº 03.881.662/0001-64, no valor de **R$ 15.785,00 (quinze mil setecentos e oitenta e cinco reais).**

Essa ratificação se fundamenta no caput do artigo 29, II, da lei 13.303/2016, que será pago com recursos do programa:

Fonte: 03.10
Projeto Atividade: 02.41.15.452.0163.2.089
Elemento de Despesa: 4.4.90.52

Nesta oportunidade, determino a publicação deste ato.

Porto Velho, 27 de dezembro de 2018.

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
Diretor Presidente/EMDUR

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:8D5E4184

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
RESOLUÇÃO Nº. 01/2019 CMP – CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE PORTO VELHO – RO

O CMP - CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE PORTO VELHO, com fulcro na Lei Complementar nº 227, de 10 de novembro de 2005 e Lei Complementar nº. 404/2010, de 24 de Dezembro de 2010, usando das atribuições que lhe confere os dispositivos legais, e;

Considerando as competências regimentais estabelecidas no Art. 7º do seu Regimento Interno, especialmente quanto a **CONCEBER, ACOMPANHAR E AVALIAR A GESTÃO OPERACIONAL, ECONÔMICA E FINANCEIRA DOS RECURSOS DO RPPS/FPS E FAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM**.

Considerando o estabelecido nos Artº´s 8º e 19 do Regimento Interno, bem como, a necessidade do Conselho Municipal de Previdência deliberar sobre assuntos referentes ao Fundo de Previdência - FPS e Fundo de Assistência FAS, do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho de forma apartada pela especificidade a que se refere cada assunto a ser decidido.

Considerando deliberação do Conselho Municipal de Previdência ocorrida na Reunião Ordinária nº 024 de 19/12/2018:

RESOLVE:

Art. 1º - Os Membros do CMP- Reunir-se-ão mensalmente em 02 (duas) sessões ordinárias, conforme estabelecido no CALENDÁRIO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS – 2019 do ANEXO I desta Resolução.

Art. 2° - Fica a Diretoria Executiva do **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM**, incumbida de dar publicação desta Resolução no Diário Oficial do Município nos termos do Art. 9º do Regimento Interno do CMP.

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

Porto Velho (RO), 03 de janeiro de 2019.

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Conselheiro Representante da SEMFAZ
Presidente - CMP/IPAM

ANEXO I

CALENDÁRIO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS 2019

Assunto: ASSISTÊNCIA

Mês	Inclusão de Pauta	Entrega das convocações	Data da Reunião
Janeiro	02 a 04/01/2019	07/01/2019	**09/01/2019**
Fevereiro	06 a 08/02/2019	11/02/2019	**13/02/2019**
Março	06 a 08/03/2019	11/03/2019	**13/03/2019**
Abril	03 a 05/04/2019	08/04/2019	**10/04/2019**
Maio	01 a 03/05/2019	06/05/2019	**08/05/2019**
Junho	05 a 07/06/2019	10/06/2019	**12/06/2019**
Julho	03 a 05/07/2019	08/07/2019	**10/07/2019**
Agosto	07 a 09/08/2019	12/08/2019	**14/08/2019**

Setembro	04 a 06/09/2019	09/09/2019	**11/09/2019**
Outubro	02 a 04/10/2019	07/10/2019	**09/10/2019**
Novembro	06 a 08/11/2019	11/11/2019	**13/11/2019**
Dezembro	27 a 29/11/2019	02/12/2019	**04/12/2019**

Assunto: PREVIDÊNCIA

Mês	Inclusão de Pauta	Entrega das convocações	Data da Reunião
Janeiro	23 a 25/01/2019	28/01/2019	**30/01/2019**
Fevereiro	20 a 22/02/2019	25/02/2019	**27/02/2019**
Março	20 a 22/03/2019	25/03/2019	**27/03/2019**
Abril	17 a 19/04/2019	22/04/2019	**24/04/2019**
Maio	22 a 24/05/2019	27/05/2019	**29/05/2019**
Junho	19 a 21/06/2019	24/06/2019	**26/06/2019**
Julho	24 a 26/07/2019	29/07/2019	**31/07/2019**
Agosto	21 a 23/08/2019	26/08/2019	**28/08/2019**
Setembro	18 a 20/09/2019	23/09/2019	**25/09/2019**
Outubro	23 a 25/10/2019	28/10/2019	**30/10/2019**
Novembro	20 a 22/11/2019	25/11/2019	**27/11/2019**
Dezembro	11 a 13/12/2019	16/12/2019	**18/12/2019**

Observação:

• Todas as possíveis alterações de data serão comunicadas com antecedência regimental.

• As reuniões extraordinárias serão convocadas em conformidade com o estabelecido no inciso II do Art. 19 do Regimento Interno.

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Conselheiro Representante da SEMFAZ
Presidente - CMP/IPAM

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:462FDD32

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM PORTARIA Nº. 001/2019

Porto Velho, 07 de janeiro de 2019.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º. Alínea "g" do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990;

Resolve,

Exonerar **ADLA PEREIRA TAVARES** do Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **CHEFE DE PROTOCOLO E CONTROLO DE DOCUMENTOS**, do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, com lotação na Gerência Administrativa/Protocolo e Controle de Documentos, a partir de 03 de janeiro de 2019.

Dê-se ciência, Publique-se e
Cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:54CCFF5E

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM PORTARIA Nº. 002/2019

Porto Velho, 07 de janeiro de 2019.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º. Alínea "g" do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990;

Resolve,

Exonerar **BRENDA CAUANE SANTOS GUEDES** do Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **ASSESSOR EXECUTIVO NI**, do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, com lotação na Gerência Administrativa, a partir de 03 de janeiro de 2019.

Dê-se ciência, Publique-se e
Cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:200D4C5D

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM PORTARIA Nº. 003/2019

Porto Velho, 07 de janeiro de 2019

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º. Alínea "g" do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990;

Resolve,

Nomear **ADLA PEREIRA TAVARES**, para exercer o Cargo em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração de **ASSESSOR EXECUTIVO NI,** Neste Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, com lotação na Gerência Administrativa, a partir de 03 de janeiro 2019.

Dê-se ciência, Publique-se e
Cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:C8E4BEA9

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM PORTARIA Nº. 004/2019

Porto Velho, 07 de janeiro de 2019

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º. Alínea "g" do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990;

Resolve,

Nomear **BRENDA CAUANE SANTOS GUEDES**, para exercer o Cargo em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração de **CHEFE DE PROTOCOLO E CONTROLE DE DOCUMENTOS,** Neste Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, com lotação na Gerência Administrativa/Procolo e Controle de Documentos, a partir de 03 janeiro de 2019.

Dê-se ciência, Publique-se e
Cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:8D743119

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
EXTRATO 115/2018/PROGER/IPAM

EXTRATO 115/2018/PROGER/IPAM
Termo de Credenciamento n. 115/2018/PROGER

PROCESSO:	763/2018
CREDENCIANTE:	**CONTRATANTE: Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM,** inscrito no CNPJ sob n. 34.481.804/0001-71.
	CREDENCIADA: DOUGLAS V. RODRIGUES
	CNPJ: 06.257.254.0001-76
DO OBJETO:	Prestação de Serviço médicos de prestação de cirurgia plástica e fisioterapia, conforme Decreto nº 11.395 de 10 de Agosto de 2009.
Emoção DA VIGÊNCIA:	30 (trinta) meses, contados da assinatura do contrato.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	P/A: 1030200112.039 – Serviços Médicos Hospitalar
	Elemento de despesa: 3390390000 Outros Serviços de Terceiros
	Fonte de Recurso: 105 – Fonte Recursos do Tesouro
DA NOTA DE EMPENHO	Nota de Empenho n. 000081
ASSINARAM:	CONTRATANTE: Ivan Furtado de Oliveira -Presidente - IPAM
	CONTRATADO: Douglas Viellas Rodrigues- Representante Legal

Registre-se nos autos respectivos, assente uma via nos acervos da Procuradoria Geral do IPAM e encaminhe para publicação no DOM.

Porto Velho, 28 de dezembro de 2018.

OCICLED CAVALCANTE DA COSTA
Procuradora-Geral do IPAM

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:EEBBADA3

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DESPESA

Termo de ratificação n°.	115/2018
Processo - nº.	763/2018
Objeto da Contratação:	Prestação de serviços médicos cirurgia plástica e fisioterapia, conforme Decreto nº 11.395 de 10 de Agosto de 2009.
Termo de Credenciamento nº.	115/2018/IPAM

RATIFICO o procedimento de contratação direta por meio de Inexigibilidade de Licitação, com supedâneo no art. 25, caput, da Lei da Lei 8.666/93, para custear as despesas do objeto supracitado, conforme detalhado abaixo:

Empresa:	DOUGLAS V. RODRIGUES
CNPJ:	06.257.254/0001-76
Dotação Orçamentária:	P/A 1030200112.039 – Serviço médico-hospitlar, Elemento de Despesa n°. 3390390000 - Fonte de Recurso - 105

Publique-se, na forma da Lei.

Porto Velho, 28 de dezembro de 2018.

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:267DFD44

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
ATA DA (270ª) DUCENTÉSIMA SEPTUAGÉSIMA REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO.

ATA DA (270ª) DUCENTÉSIMA SEPTUAGÉSIMA REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO.

MEMBROS PARTICIPANTES: Luiz Fernando Martins, Presidente do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Thiago dos Santos Tezzari**, Vice-Presidente do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini**, Secretário Executivo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Emily de Souza Canedo**, Gestor Jurídico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Márcia Cristina Luna**, Gestor de Gestão e Contratos do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Alexandre Trappel Rodrigues Gomes**, Gestor Contábil do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Saimo Melo Lopes**, Gestor de Engenharia e Projetos do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Ricardo de Medeiros Freire**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Uéslei Saimon Olímpio de Souza**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Francisco Daniel dos Santos**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Ligiane Alves da Silva**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Clívia Patrícia Meireles da Costa Santos**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada e **Fanny Fabíola Pessoa Bacelar Matos**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada.
PAUTA: 01. ANÚNCIO DO PREFEITO EM COLETIVA REFERENTE AO PMI Nº 004/2018 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DO SHOPPING POPULAR E TERMINAL DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DO SERVIÇO DE TRANSPORTE COLETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO; 02. NOVA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADA DE PORTO VELHO - CGP/PVH.

ABERTURA: Às Quinze horas do dia Três de Dezembro de Dois Mil e Dezoito, na sede da Secretaria Executiva, situada na Rua Duque de Caxias nº 186, Arigolândia, CEP 76.801-066. O Secretário Executivo Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini abriu os trabalhos da Ducentésima Septuagésima Reunião do Conselho Gestor cumprimentando e agradecendo a todos os presentes, subsequente informou os assuntos que seriam expostos e discutidos na referida reunião, obedecendo à seguinte ordem: **PAUTA: 01. ANÚNCIO DO PREFEITO EM COLETIVA REFERENTE AO PMI Nº 004/2018 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DO SHOPPING POPULAR E TERMINAL DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DO SERVIÇO DE TRANSPORTE COLETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO; 02. NOVA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADA DE PORTO VELHO - CGP/PVH.** O Secretário Executivo, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini, iniciou a reunião passando a palavra para o Gestor de Engenharia e Projetos, Saimo Melo Lopes. Em posse da palavra, o Gestor de Engenharia e Projetos informou que nesta manhã, esteve presente na coletiva de imprensa promovida para pronunciamento acerca do andamento da decoração da festividade natalina do Município de Porto Velho. Relatou que o excelentíssimo Prefeito, Hildon de Lima Chaves, aproveitou a ocasião e realizou o pré-lançamento do Procedimento de Manifestação de Interesse para realização de estudos de modelagem técnica, econômico-financeira e jurídica para implantação, gestão e manutenção do Shopping Popular e Terminal de Embarque e Desembarque do Serviço de Transporte Coletivo Público do Município de Porto Velho, desenvolvido pelo grupo técnico nº 009/2018 deste Conselho. Em seguida, o Gestor de Engenharia e Projetos solicitou que a Suporte Administrativo, Clívia Patricia Meireles da Costa Santos, distribuísse uma cópia da minuta do edital de PMI em questão a todos os presentes. Continuamente, realizou a apresentação do trabalho desenvolvido, salientou que para o desenvolvimento do escopo e definição das metas mínimas, foi apreciado e levado em consideração o ponto de vista dos representantes da classe dos vendedores ambulantes e camelôs do município, e frisou a importância dos mesmos para a construção das diretrizes. O Secretário Executivo sugeriu que ficassem responsáveis

pela análise do Edital do PMI 004/2018 a Gestora Jurídica, Emily de Souza Canedo, o Gestor Contábil, Alexandre Trappel Rodrigues Gomes, a Suporte Administrativo, Ligiane Alves da Silva juntamente ao Gestor de Engenharia e Projetos, Saimo Melo Lopes, e informou que nas reuniões seguintes apresentasse as versões que fossem alteradas, para que o restante dos membros se submetam a dar sugestões para apreciação deste Conselho, a fim de realizarem as adequações que forem pertinentes para a publicação do mesmo. Ato Contínuo, todos os membros acataram por unanimidade a sugestão do Secretário Executivo. O Secretário Executivo continuou informando aos membros presentes que houve alteração de membros do Conselho Gestor do Programa de Parcerias Público-Privada de Porto Velho. Afirmou que na nova composição, a Sra. Marcia Cristina Luna estará assumindo o cargo de Gestora de Gestão e Contratos do CGP/PVH. Em posse da palavra, a nova Gestora cumprimentou a todos os membros presentes e informou estar agradecida pela oportunidade, que desempenhará o seu serviço com afinco, bem como não medirá esforços em prol dos munícipes, bem como mostrou-se a disposição para contribuir em casos que irá além de suas atribuições. Continuamente, demonstrou toda sua capacidade técnica adquirida com anos de experiência, bem como especialização na área de Saneamento Básico, onde chegou a presidência da Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia – CAERD, cargo adquirido pela excelência técnica apresentada enquanto funcionária da estatal. Continuamente, informou que atualmente ocupa o cargo de Secretária da SEMUR – Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo. O Secretário Executivo ressaltou que o Conselho Gestor do Programa de Parcerias Público-Privada do Município de Porto Velho encontra-se em momento de grande atividade, merecendo o empenho de todos os envolvidos para que o projeto de concessões seja concebido e os anseios da sociedade sejam atendidos, uma vez que o PMI 001, 002 e 003/2018 ainda estão em fase de estudos técnicos, e em breve será lançado o PMI 004/2018. O Gestor Contábil, Alexandre Trappel Rodrigues Gomes pediu a palavra para felicitar a nova Gestora de Gestão e Contratos, afirmando que a nomeação acrescentará mais desempenho ao CGP/PVH, de forma que contribuirá com a realização das atividades inerentes a este Conselho. O Gestor de Engenharia e Projetos, Saimo Melo Lopes pediu a palavra para parabenizar a nova composição, bem como afirmou que tem plena certeza do sucesso na condução do Conselho pelos envolvidos, afirmando que o CGP/PVH conta com equipe dedicada, competente e atuante na busca de parcerias que visam melhorar e/ou facilitar a vida da população de Porto Velho. Nada mais havendo a tratar, o Secretário Executivo, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini finalizou a reunião, agradecendo a presença de todos os participantes e encerrando os trabalhos da Ducentésima Septuagésima Reunião do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada do município de Porto Velho-RO, às Dezessete horas, onde eu, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, segue assinada por mim e pelos demais membros.

Porto Velho – RO, 03 de dezembro de 2018.

LUIZ FERNANDO MARTINS
Presidente do CGP/PVH

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
Vice-Presidente do CGP/PVH

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário Executivo do CGP/PVH

EMILY DE SOUZA CANEDO
Gestor Jurídico do CGP/PVH

MÁRCIA CRISTINA LUNA
Gestor de Gestão e Contratos do CGP/PVH

ALEXANDRE TRAPPEL RODRIGUES GOMES
Gestor Contábil do CGP/PVH

SAIMO MELO LOPES
Gestor de Engenharia e Projetos do CGP/PVH

RICARDO DE MEDEIROS FREIRE
Assessor Técnico do CGP/PVH

UÉSLEI SAIMON OLÍMPIO DE SOUZA
Assessor Técnico do CGP/PVH

FRANCISCO DANIEL DOS SANTOS
Assessor Técnico do CGP/PVH

LIGIANE ALVES DA SILVA
Suporte Administrativo do CGP/PVH

CLÍVIA PATRÍCIA MEIRELES DA COSTA SANTOS
Suporte Administrativo do CGP/PVH

FANNY FABÍOLA PESSOA BACELAR MATOS
Suporte Administrativo do CGP/PVH

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:66044B31

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
ATA DA (271ª) DUCENTÉSIMA SEPTUAGÉSIMA PRIMEIRA REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO.

ATA DA (271ª) DUCENTÉSIMA SEPTUAGÉSIMA PRIMEIRA REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO.

MEMBROS PARTICIPANTES: Luiz Fernando Martins, Presidente do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Thiago dos Santos Tezzari**, Vice-Presidente do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini**, Secretário Executivo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Emily de Souza Canedo**, Gestor Jurídico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Márcia Cristina Luna**, Gestor de Gestão e Contratos do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Alexandre Trappel Rodrigues Gomes**, Gestor Contábil do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Saimo Melo Lopes**, Gestor de Engenharia e Projetos do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Ricardo de Medeiros Freire**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Uéslei Saimon Olímpio de Souza**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Francisco Daniel dos Santos**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Ligiane Alves da Silva**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Clívia Patrícia Meireles da Costa Santos**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada e **Fanny Fabíola Pessoa Bacelar Matos**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada.

PAUTA: 01. ALTERAÇÕES NA CONCEPÇÃO DO EDITAL DO PMI 004/2018 REFERENTE À IMPLANTAÇÃO, GESTÃO E MANUTENÇÃO DO SHOPPING POPULAR E TERMINAL DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DO SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO.

ABERTURA: Às Quinze horas do dia Quatro de Dezembro de Dois Mil e Dezoito, na sede da Secretaria Executiva, situada na Rua Duque de Caxias nº 186, Arigolândia, CEP 76.801-066. O Secretário Executivo Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini abriu os trabalhos da Ducentésima Septuagésima Primeira Reunião do Conselho Gestor cumprimentando e agradecendo a todos os presentes, subsequente informou os assuntos que seriam expostos e discutidos na referida reunião, obedecendo à seguinte ordem: **PAUTA: 01. ALTERAÇÕES NA CONCEPÇÃO DO EDITAL DO PMI 004/2018 REFERENTE A IMPLANTAÇÃO, GESTÃO E MANUTENÇÃO DO**

SHOPPING POPULAR E TERMINAL DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DO SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO. O Secretário Executivo, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini, iniciou a reunião e informou a todos os presentes acerca da indispensabilidade da aprovação do Edital do Procedimento de Manifestação de Interesse nº 004/2018 que contempla a realização de estudos de modelagem técnica, econômico-financeira e jurídica para implantação, gestão e manutenção do shopping popular e terminal de embarque e desembarque do serviço de transporte coletivo público do município de Porto Velho, e seu respectivo Termo de Referência. Solicitou que a Gestora Jurídica, Emily de Souza Canedo, relatasse acerca da concepção do objeto em questão. Em posse da palavra, a Gestora Jurídica, Emily de Souza Canedo, solicitou a Suporte Administrativo, Fanny Fabíola Pessoa Bacelar Matos, distribuísse cópias aos presentes e prosseguiu informando todas as alterações elencadas na ducentésima septuagésima reunião desse Conselho foram acolhidas. Reforçou apontando as específicas alterações, sendo estas: atendimento às solicitações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; mudanças acerca da comprovação de experiência/capacidade técnica do interessado; quanto à alteração de prazo para solicitação de requerimento de autorização, permanecendo quarenta e cinco dias; atualização na demonstração de gastos e valores de ressarcimentos; alteração no prazo para solicitação de esclarecimento de dúvidas dos interessados e alteração do quadro de pontuação. A Gestora Jurídica comunicou que realizaria a leitura do referido Edital para apreciação, esclarecimentos e apontamentos dos conselheiros presentes e que todas as sugestões seriam atendidas com o objetivo de tornar o Edital mais transparente, contribuindo assim para a facilitação do entendimento por parte dos interessados. Sucessivamente, iniciou a leitura do Edital. O Gestor Contábil, Alexandre Trappel Rodrigues Gomes, sustou e requereu a palavra para salientar quanto ao item 8 do referido Edital, que aborda o "requerimento de autorização", informando que no subitem 8.1.1. Documentos de Habilitação, onde é descrito "Certidões de tríplice regularidade fiscal" deveria ser melhor especificado, pois o mesmo já foi objeto de dúvidas por parte de interessados em processos anteriores. Ato contínuo, os membros presentes deliberaram por unanimidade a sugestão do Gestor Contábil. Continuamente, prosseguiu-se a leitura do Edital. O Assessor Técnico, Francisco Daniel dos Santos, requestou a palavra para sugerir alteração no subitem 8.9 que descreve "...poderão ser entregues os documentos originais que são emitidos e conferidos nos sítios eletrônicos de seus respectivos órgãos, e os que não puderem ser emitidos e comprovados pela internet poderão ser entregues em cópias simples autenticadas em cartório acompanhadas dos originais, para garantir a autenticidade e a lisura do procedimento", por um texto mais claro, tornando o item mais didático, eliminando possíveis dúvidas durante a leitura, eventuais pedidos de esclarecimento por parte dos interessados e entrega de documentos de forma controversa. Ato contínuo, os membros presentes deliberaram por unanimidade a sugestão do Assessor Técnico. Finalizada a leitura do Edital de Procedimento de Manifestação de Interesse nº 004/2018, o Secretário Executivo, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini, solicitou que a Gestora Jurídica, Emily de Souza Canedo, realizasse as alterações elencadas por este Conselho e apresentasse na próxima reunião, que ocorrerá no próximo dia útil, em período vespertino devido ao curto prazo estipulado para a publicação do objeto em questão. Nada mais havendo a tratar, o Secretário Executivo, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini finalizou a reunião, agradecendo a presença de todos os participantes e encerrando os trabalhos da Ducentésima Septuagésima Primeira Reunião do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada do município de Porto Velho-RO, às Dezessete horas, onde eu, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, segue assinada por mim e pelos demais membros.

Porto Velho – RO, 04 de dezembro de 2018.

LUIZ FERNANDO MARTINS
Presidente do CGP/PVH

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
Vice-Presidente do CGP/PVH

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário Executivo do CGP/PVH

EMILY DE SOUZA CANEDO
Gestor Jurídico do CGP/PVH

MÁRCIA CRISTINA LUNA
Gestor de Gestão e Contratos do CGP/PVH

ALEXANDRE TRAPPEL RODRIGUES GOMES
Gestor Contábil do CGP/PVH

SAIMO MELO LOPES
Gestor de Engenharia e Projetos do CGP/PVH

RICARDO DE MEDEIROS FREIRE
Assessor Técnico do CGP/PVH

UÉSLEI SAIMON OLÍMPIO DE SOUZA
Assessor Técnico do CGP/PVH

FRANCISCO DANIEL DOS SANTOS
Assessor Técnico do CGP/PVH

LIGIANE ALVES DA SILVA
Suporte Administrativo do CGP/PVH

CLÍVIA PATRÍCIA MEIRELES DA COSTA SANTOS
Suporte Administrativo do CGP/PVH

FANNY FABÍOLA PESSOA BACELAR MATOS
Suporte Administrativo do CGP/PVH

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:E52DA6E2

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
ATA DA (272ª) DUCENTÉSIMA SEPTUAGÉSIMA SEGUNDA REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO.

ATA DA (272ª) DUCENTÉSIMA SEPTUAGÉSIMA SEGUNDA REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO.

MEMBROS PARTICIPANTES: Luiz Fernando Martins, Presidente do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Thiago dos Santos Tezzari**, Vice-Presidente do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini**, Secretário Executivo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Emily de Souza Canedo**, Gestor Jurídico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Márcia Cristina Luna**, Gestor Gestão e Contratos do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Alexandre Trappel Rodrigues Gomes**, Gestor Contábil do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Saimo Melo Lopes**, Gestor de Engenharia e Projetos do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Ricardo de Medeiros Freire**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Uéslei Saimon Olímpio de Souza**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Francisco Daniel dos Santos**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Ligiane Alves da Silva**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Clívia Patrícia Meireles da Costa Santos**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada e **Fanny Fabíola Pessoa Bacelar Matos**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada.

PAUTA: 01. ANÁLISE DAS ALTERAÇÕES FINAIS E APROVAÇÃO DO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA DO

EDITAL DO PMI 004/2018 REFERENTE A IMPLANTAÇÃO, GESTÃO E MANUTENÇÃO DO SHOPPING POPULAR E TERMINAL DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DO SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO; 02. OFÍCIOS ENVIADOS PARA PUBLICAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO NO DIÁRIOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO, ESTADO E DA UNIÃO, REFERENTES AO PMI 004/2018, E PUBLICAÇÃO (POU-UP) NO SITE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO.

ABERTURA: Às Quinze horas do dia Cinco de Dezembro de Dois Mil e Dezoito, na sede da Secretaria Executiva, situada na Rua Duque de Caxias nº 186, Arigolândia, CEP 76.801-066. O Secretário Executivo Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini abriu os trabalhos da Ducentésima Septuagésima Segunda Reunião do Conselho Gestor cumprimentando e agradecendo a todos os presentes, subsequente informou os assuntos que seriam expostos e discutidos na referida reunião, obedecendo à seguinte ordem: **PAUTA: 01. ANÁLISE DAS ALTERAÇÕES FINAIS E APROVAÇÃO DO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA DO PMI 004/2018 REFERENTE A IMPLANTAÇÃO, GESTÃO E MANUTENÇÃO DO SHOPPING POPULAR E TERMINAL DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DO SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO; 02. OFÍCIOS ENVIADOS PARA PUBLICAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO NO DIÁRIOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO, ESTADO E DA UNIÃO, REFERENTES AO PMI 004/2018, E PUBLICAÇÃO (POU-UP) NO SITE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO.** O Secretário Executivo iniciou a reunião e passou a palavra para o Assessor Técnico, Francisco Daniel Santos, que tomou posse da palavra para informar que em decorrência do pré-lançamento ocorrido na segunda-feira, dia 03 de dezembro de 2018, as empresas efetivaram contato via e-mail deste Conselho para solicitar o envio do edital do Procedimento de Manifestação de Interesse para realização de estudos de modelagem técnica, econômico-financeira e jurídica para Implantação, Gestão e Manutenção do Shopping Popular e Terminal de Embarque e Desembarque do Serviço de Transporte Coletivo Público do Município de Porto Velho. O Secretário Executivo sugeriu que fosse emitido e-mail aos interessados acusando o recebimento do e-mail e a ciência do interesse, e que também fosse transmitido o comunicado informando que após as publicações oficiais, este Conselho procederá com os trâmites devidos para o andamento do certame. Ato Contínuo, todos acataram por unanimidade a sugestão do Secretário Executivo. Em prosseguimento, o Gestor de Engenharia e Projetos requestou a palavra para dar início às tratativas da análise do edital e do termo de referência do procedimento de manifestação de interesse em questão, abrindo a oportunidade ao pronunciamento dos demais. A Gestora Jurídica, Emily de Souza Canedo, fez posse da palavra e salientou que o edital segue o padrão dos demais PMI, sendo respeitadas e guarnecidas as melhorias técnicas atribuídas nos processos de construção dos editais anteriores. O Assessor Técnico, Uéslei Saimon Olímpio de Souza, solicitou a palavra para sugerir a alteração da pontuação proposta no edital, atribuindo um percentual de pontuação para a apresentação de receitas acessórias nos estudos técnicos a serem entregues pelos futuros autorizados, frisou que a abordagem de receitas acessórias é de extrema importância para a viabilidade do projeto, e implicará diretamente no valor à ser pago por boxe por parte dos permissionários. Continuamente, a Suporte Administrativo, Ligiane Alves da Silva, sugeriu a inclusão no termo de referência de um sucinto descritivo da área a ser destinada a construção do novo shopping popular, para melhor compreensão do leitor, bem como inclusão das rotas dos ônibus que deverão passar pelo terminal rodoviário. O Assessor Técnico, Francisco Daniel dos Santos, questionou sobre a inclusão no Termo de Referência a histórica cheia do Rio Madeira, que atingiu parcialmente a área na qual o empreendimento deverá ser construído. Conseguinte, a equipe técnica responsável pela formatação e finalização do referido PMI, realizou a inserção do texto explicativo referente às enchentes, inserido no Termo de Referência do PMI de nº 004/2018. O Secretário Executivo, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini, questionou aos membros se possuíam mais algum ponto importante para ser alterado, bem como a manifestação sobre a aprovação das alterações propostas e inclusões textuais no referido PMI, bem como aprovação final do Edital e Termo de Referência para publicação e distribuição. Ato Contínuo, todos os membros aprovaram por unanimidade as alterações, bem como se dará como concluído o texto do PMI de nº 004/2018, tornando-o aprovado para distribuição aos futuros parceiros deste Conselho. Sem mais contribuições o Secretário Executivo tomou posse da palavra, agradeceu a contribuição e esforço de todos, e fez leitura da segunda pauta do dia referente a divulgação no sítio da prefeitura Municipal do PMI 004/2018. O Assessor Técnico, Francisco Daniel dos Santos, solicitou a palavra para informar que no próximo dia útil estará enviando o aviso de Chamamento Público para publicação no Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da União, e a publicação (POU-UP) para o site da prefeitura atinente ao PMI 004/2018 referente à implantação, gestão e manutenção do shopping popular e terminal de embarque e desembarque do serviço de transporte coletivo público do Município de Porto Velho. Logo, o objetivo desta ação é a ampla divulgação do procedimento, assim como os demais PMIs já lançados. Sendo assim, apresentou as minutas dos ofícios bem como objeto do referido Edital para aprovação dos membros deste Conselho. Ato contínuo, todos os membros aprovaram por unanimidade. Nada mais havendo a tratar, o Secretário Executivo, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini finalizou a reunião, agradecendo a presença de todos os participantes e encerrando os trabalhos da Ducentésima Septuagésima Segunda Reunião do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada do município de Porto Velho-RO, às Dezessete horas, onde eu, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, segue assinada por mim e pelos demais membros.

Porto Velho – RO, 05 de dezembro de 2018.

LUIZ FERNANDO MARTINS
Presidente do CGP/PVH

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
Vice-Presidente do CGP/PVH

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário Executivo do CGP/PVH

EMILY DE SOUZA CANEDO
Gestor Jurídico do CGP/PVH

MÁRCIA CRISTINA LUNA
Gestor de Gestão e Contratos do CGP/PVH

ALEXANDRE TRAPPEL RODRIGUES GOMES
Gestor Contábil do CGP/PVH

SAIMO MELO LOPES
Gestor de Engenharia e Projetos do CGP/PVH

RICARDO DE MEDEIROS FREIRE
Assessor Técnico do CGP/PVH

UÉSLEI SAIMON OLÍMPIO DE SOUZA
Assessor Técnico do CGP/PVH

FRANCISCO DANIEL DOS SANTOS
Assessor Técnico do CGP/PVH

LIGIANE ALVES DA SILVA
Suporte Administrativo do CGP/PVH

CLÍVIA PATRÍCIA MEIRELES DA COSTA SANTOS
Suporte Administrativo do CGP/PVH

FANNY FABÍOLA PESSOA BACELAR MATOS
Suporte Administrativo do CGP/PVH

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:012B264B

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
ATA DA (273ª) DUCENTÉSIMA SEPTUAGÉSIMA TERCEIRA REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO.

ATA DA (273ª) DUCENTÉSIMA SEPTUAGÉSIMA TERCEIRA REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO.

MEMBROS PARTICIPANTES: Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini, Secretário Executivo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Emily de Souza Canedo**, Gestor Jurídico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Márcia Cristina Luna**, Gestor de Gestão e Contratos do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada**; Alexandre Trappel Rodrigues Gomes**, Gestor Contábil do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Saimo Melo Lopes**, Gestor de Engenharia e Projetos do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Ricardo de Medeiros Freire**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Uéslei Saimon Olímpio de Souza**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Francisco Daniel dos Santos**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Ligiane Alves da Silva**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Clívia Patrícia Meireles da Costa Santos**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada e **Fanny Fabíola Pessoa Bacelar Matos**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada.

PAUTA: 01. VISITA TÉCNICA DA SANT PAUL CONSTRUÇÃO E MONTAGENS LTDA ME. NA VILA PRINCESA PARA TESTE DE GRAVIMETRIA.

ABERTURA: Às Quinze horas do dia Seis de Dezembro de Dois Mil e Dezoito, na sede da Secretaria Executiva, situada na Rua Duque de Caxias nº 186, Arigolândia, CEP 76.801-066. O Secretário Executivo Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini abriu os trabalhos da Ducentésima Septuagésima Terceira Reunião do Conselho Gestor cumprimentando e agradecendo a todos os presentes, subsequente informou os assuntos que seriam expostos e discutidos na referida reunião, obedecendo à seguinte ordem: **PAUTA: 01. VISITA TÉCNICA DA SANT PAUL CONSTRUÇÃO E MONTAGENS LTDA ME. NA VILA PRINCESA PARA TESTE DE GRAVIMETRIA.** O Secretário Executivo, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini, iniciou a reunião e passou a palavra para o Assessor Técnico, Uéslei Saimon Olímpio de Souza, para que o mesmo relatasse a acerca da visita técnica da empresa Sant Paul Construção e Montagens Ltda Me., autorizada do PMI 002/2018 referente a implantação, operação, manutenção, limpeza urbana, coleta, reciclagem e disposição final dos resíduos sólidos no Município de Porto Velho. Em posse da palavra, o Assessor Técnico ressaltou que a empresa tentou ir até o lixão da Vila Princesa sem o consentimento deste Conselho e sem a autorização da Secretaria de Serviços Básicos - SEMUSB, e devido a isto, a atual concessionária não permitiu a entrada para realização dos levantamentos para fazer os testes solicitados. Posterior à recusa, o CGP emitiu o ofício de nº 076/GP/CGP-PVH/2018 fora enviada a Secretaria Municipal de Serviços Básicos - SEMUSB, onde a mesma autorizou a empresa supracitada para fazer os estudos no aterro sanitário do município. Continuou relatando que visitou o Lixão da Vila Princesa juntamente com à empresa citada, porque a mesma desejava realizar um teste gravimétrico com o resíduo do local. O Assessor Técnico explicou que realizou a diligência junto a autorizada, e acompanhados também dos servidores Michel Galdino Kuriyáma de Sousa e Elen Maria de Pontes Freire Souza que compõe a equipe técnica da Secretaria Municipal de Serviços Básicos - SEMUSB, que acompanharam a fim de supervisionar o trabalho da autorizada, seguindo o protocolo da Secretaria. Imediatamente, continuou informando que a princípio foram até o local onde conversaram com o balanceiro local Sr. Raimundo, responsável pela entrada no lixão e que se responsabilizaria pelo controle em relação a entrada e saída da autorizada supracitada. O Assessor Técnico frisou que a Sra. Heloísa Barreto da Gama Rodrigues, Engenheira Civil da empresa supracitada, levou um funcionário que seria o responsável a fazer a inspeção no local durante os dois próximos dias, nos horários entre 10h30 até 14h30, e 22h30 até 06h00. Relatou que a intenção desse estudo é fazer o levantamento de gravimetria, que a metodologia da autorizada será de pegar 03 sacolas de lixo a cada caminhão que chegasse ao local, que selecionarão através das rotas, e dessa forma ficou liberado com a concessionária Marquise, dando a oportunidade da empresa fazer o estudo desejado. O Gestor de Engenharia e Projetos, Saimo Melo Lopes sugeriu que devido a relevância do teste seria importante oficiar as demais empresas caso venham requerer tal teste. Ato Contínuo, todos os membros presentes deliberaram por unanimidade acatar a sugestão do Gestor de Engenharia e Projetos. Nada mais havendo a tratar, o Secretário Executivo, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini finalizou a reunião, agradecendo a presença de todos os participantes e encerrando os trabalhos da Ducentésima Septuagésima Terceira Reunião do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada do município de Porto Velho-RO, às Dezessete horas, onde eu, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, segue assinada por mim e pelos demais membros.

Porto Velho – RO, 06 de dezembro de 2018.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário Executivo do CGP/PVH

EMILY DE SOUZA CANEDO
Gestor Jurídico do CGP/PVH

MÁRCIA CRISTINA LUNA
Gestor de Gestão e Contratos do CGP/PVH

ALEXANDRE TRAPPEL RODRIGUES GOMES
Gestor Contábil do CGP/PVH

SAIMO MELO LOPES
Gestor de Engenharia e Projetos do CGP/PVH

RICARDO DE MEDEIROS FREIRE
Assessor Técnico do CGP/PVH

UÉSLEI SAIMON OLÍMPIO DE SOUZA
Assessor Técnico do CGP/PVH

FRANCISCO DANIEL DOS SANTOS
Assessor Técnico do CGP/PVH

LIGIANE ALVES DA SILVA
Suporte Administrativo do CGP/PVH

CLÍVIA PATRÍCIA MEIRELES DA COSTA SANTOS
Suporte Administrativo do CGP/PVH

FANNY FABÍOLA PESSOA BACELAR MATOS
Suporte Administrativo do CGP/PVH

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:B1741B51

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
ATA DA (274ª) DUCENTÉSIMA SEPTUAGÉSIMA QUARTA REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO

ATA DA (274ª) DUCENTÉSIMA SEPTUAGÉSIMA QUARTA REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO.

MEMBROS PARTICIPANTES: Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini, Secretário Executivo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Emily de Souza Canedo**, Gestor Jurídico

do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Márcia Cristina Luna**, Gestor de Gestão e Contratos do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Alexandre Trappel Rodrigues Gomes**, Gestor Contábil do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Saimo Melo Lopes**, Gestor de Engenharia e Projetos do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Ricardo de Medeiros Freire**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Uéslei Saimon Olímpio de Souza**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Francisco Daniel dos Santos**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Ligiane Alves da Silva**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Clívia Patrícia Meireles da Costa Santos**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada e **Fanny Fabíola Pessoa Bacelar Matos**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada.

PAUTA: 01. DELIBERAÇÕES ACERCA DO PMI 003/2018 REFERENTE À IMPLANTAÇÃO, GESTÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO, EXPLORAÇÃO E EXPANSÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS CEMITERIAIS DE PORTO VELHO E DISTRITOS.

ABERTURA: Às Quinze horas do dia Sete de Dezembro de Dois Mil e Dezoito, na sede da Secretaria Executiva, situada na Rua Duque de Caxias nº 186, Arigolândia, CEP 76.801-066. O Secretário Executivo Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini abriu os trabalhos da Ducentésima Septuagésima Quarta Reunião do Conselho Gestor cumprimentando e agradecendo a todos os presentes, subsequente informou os assuntos que seriam expostos e discutidos na referida reunião, obedecendo à seguinte ordem: **PAUTA: 01. DELIBERAÇÕES ACERCA DO PMI 003/2018 REFERENTE A IMPLANTAÇÃO, GESTÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO, EXPLORAÇÃO E EXPANSÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS CEMITERIAIS DE PORTO VELHO E DISTRITOS.** O Secretário Executivo iniciou a reunião e passou a palavra pro Assessor Técnico, Uéslei Saimon Olímpio de Souza. Em posse da palavra, o Assessor Técnico comentou sobre a expectativa em receber pelo menos 01 estudo das empresas autorizadas do PMI 003/2018 referente a implantação, gestão, operação, manutenção, exploração e expansão dos serviços públicos cemiteriais de Porto Velho e distritos. Prosseguiu informando que 03 empresas foram autorizadas, mas que durante o percurso deste processo, apenas o autorizado Diego Gonçalves Pessanha Suzano se dispôs interessado na realização dos estudos, dando respostas, elaborando questionamentos e comparecendo periodicamente em reuniões solicitadas pelo CGP/PVH para compartilhar o avanço dos seus estudos, questionando também quanto as situações necessárias para compor o estudo de viabilidade técnica. O Assessor Técnico continuou ressaltando que, seria de suma importância, que ao menos 02 empresas apresentem estudos, para efeito de comparabilidade, diversificação de soluções, bem como ampla visão municipal sobre o tema, pois seria muito interessante duas opções para solucionar esse problema do Município de Porto Velho. O Gestor Contábil, Alexandre Trappel Rodrigues Gomes, pediu a palavra para compatibilizar sobre as ponderações do Assessor Técnico supracitado, visto que para efeito dos estudos econômicos financeiros, mais de um estudo traria mais segurança para o município, bem como poderíamos aumentar as probabilidades de informações precisas, amostras variadas, diversificação de soluções financeiras aos cemitérios já existentes, e soluções inovadoras tendo em vista a modelagem técnica dos concorrentes pensando no custo benefício aos munícipes. Reiterou sobre a necessidade do CGP/PVH informar as autorizadas sobre o término do prazo, para que tenhamos êxito no cumprimento dos prazos e metas estabelecidas por este Conselho. O Assessor Técnico, Francisco Daniel dos Santos, requestou a palavra para informar que o Conselho recebeu a resposta dos questionamentos feitos pelo autorizado Diego Gonçalves Pessanha Suzano através do ofício nº 060/GP/CGP-PVH/2018 para a Secretaria Municipal de Serviços Básicos - SEMUSB respondido através do ofício de nº 404/DPU/SEMUSB/2018, e de nº 061/GP/CGP-PVH/2018 para a Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMASF também respondido através do ofício de nº 2481/2018/GAB/SEMASF, atinente as informações sobre o atual estágio dos cemitérios locais, tais como funcionamento dos programas sociais como Auxilio Funeral e beneficiários da bolsa família, quantitativo de óbitos, registros dos livros de sepultamento, e demais assuntos atinentes ao objeto, e apesar de estar encerrando o prazo para entrega dos estudos, acreditamos que o autorizado Diego Suzano tenha feito aproveitamento das informações, essas que infelizmente não dependiam apenas do CGP/PVH, mas esperava que pudesse subsidiar os estudos na sua fase final. O Secretário Executivo, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini, solicitou ao Grupo Técnico de nº 006/2018 para que encaminhasse todas as informações coletadas pelas secretarias, e repassasse a todos os autorizados do PMI 003/2018, objetivando transparência, isonomia processual para que todos tenham a mesma informação para subsidiar seus estudos. O Secretário Executivo sugere que o grupo técnico nº 006/2018 se reitere aos dados já coletados durante todo o processo pela Secretaria Municipal de Serviços Básicos - SEMUSB, pela Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMASF, e das visitas nos cemitérios locais e distritos, capacitando o grupo técnico para leitura dos estudos a serem apresentados pelas empresas autorizadas do certame. O Secretário Executivo continuou a sugerir, que conforme forem avaliando os projetos, o grupo técnico deverá realizar um relatório periódico preliminar a respeito dos estudos de viabilidade técnica, econômico-financeiro ou jurídico, e solicitou ainda, que a Suporte Administrativo, Ligiane Alves da Silva, fizesse ofício circular para a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, convocando um economista do Município de Porto Velho para participar da análise dos estudos de viabilidade econômico-financeiro. Ato Contínuo, todos os membros deliberaram por unanimidades as sugestões explanadas pelo Secretário Executivo. Nada mais havendo a tratar, o Secretário Executivo, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini finalizou a reunião, agradecendo a presença de todos os participantes e encerrando os trabalhos da Ducentésima Septuagésima Quarta Reunião do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada do município de Porto Velho-RO, às Dezessete horas, onde eu, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, segue assinada por mim e pelos demais membros.

Porto Velho – RO, 07 de dezembro de 2018.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário Executivo do CGP/PVH

EMILY DE SOUZA CANEDO
Gestor Jurídico do CGP/PVH

MÁRCIA CRISTINA LUNA
Gestor de Gestão e Contratos do CGP/PVH

ALEXANDRE TRAPPEL RODRIGUES GOMES
Gestor Contábil do CGP/PVH

SAIMO MELO LOPES
Gestor de Engenharia e Projetos do CGP/PVH

RICARDO DE MEDEIROS FREIRE
Assessor Técnico do CGP/PVH

UÉSLEI SAIMON OLÍMPIO DE SOUZA
Assessor Técnico do CGP/PVH

FRANCISCO DANIEL DOS SANTOS
Assessor Técnico do CGP/PVH

LIGIANE ALVES DA SILVA
Suporte Administrativo do CGP/PVH

CLÍVIA PATRÍCIA MEIRELES DA COSTA SANTOS
Suporte Administrativo do CGP/PVH

FANNY FABÍOLA PESSOA BACELAR MATOS
Suporte Administrativo do CGP/PVH

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:0D2D3457

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
ATA DA (275ª) DUCENTÉSIMA SEPTUAGÉSIMA QUINTA REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO.

ATA DA (275ª) DUCENTÉSIMA SEPTUAGÉSIMA QUINTA REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO.

MEMBROS PARTICIPANTES: Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini, Secretário Executivo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Emily de Souza Canedo**, Gestor Jurídico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Márcia Cristina Luna**, Gestor de Gestão e Contratos do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Alexandre Trappel Rodrigues Gomes**, Gestor Contábil do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Saimo Melo Lopes**, Gestor de Engenharia e Projetos do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Ricardo de Medeiros Freire**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Uéslei Saimon Olímpio de Souza**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Francisco Daniel dos Santos**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Ligiane Alves da Silva**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Clívia Patrícia Meireles da Costa Santos**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada e **Fanny Fabíola Pessoa Bacelar Matos**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada.

PAUTA: 01. REUNIÃO ACERCA DO PRAZO ENCERRADO PARA ENTREGA DOS ESTUDOS TÉCNICOS DO PMI 003/2018 REFERENTE A IMPLANTAÇÃO, GESTÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO, EXPLORAÇÃO E EXPANSÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS CEMITERIAIS DE PORTO VELHO E DISTRITOS; 02. REPOSTA DO QUESTIONAMENTO RECEBIDO DA EMPRESA SANT PAUL, AUTORIZADA NO PMI 002/2018 REFERENTE A IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO, LIMPEZA URBANA, COLETA, RECICLAGEM E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS NO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO.

ABERTURA: Às Quinze horas do dia Onze de Dezembro de Dois Mil e Dezoito, na sede da Secretaria Executiva, situada na Rua Duque de Caxias nº 186, Arigolândia, CEP 76.801-066. O Secretário Executivo Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini abriu os trabalhos da Ducentésima Septuagésima Quinta Reunião do Conselho Gestor cumprimentando e agradecendo a todos os presentes, subsequente informou os assuntos que seriam expostos e discutidos na referida reunião, obedecendo à seguinte ordem: **PAUTA: 01. REUNIÃO ACERCA DO PRAZO ENCERRADO PARA ENTREGA DOS ESTUDOS TÉCNICOS DO PMI 003/2018 REFERENTE A IMPLANTAÇÃO, GESTÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO, EXPLORAÇÃO E EXPANSÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS CEMITERIAIS DE PORTO VELHO E DISTRITOS; 02. REPOSTA DO QUESTIONAMENTO RECEBIDO DA EMPRESA SANT PAUL, AUTORIZADA NO PMI 002/2018 REFERENTE A IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO, LIMPEZA URBANA, COLETA, RECICLAGEM E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS NO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO.** O Secretário Executivo iniciou a reunião e solicitou a Suporte Administrativo, Fanny Fabíola Pessoa Bacelar Matos, que distribuisse uma cópia do documento a respeito da entrega dos estudos do PMI 003/2018 referente a implantação, gestão, operação, manutenção, exploração e expansão dos serviços públicos cemiteriais de Porto Velho e distritos. Em seguida, passou a palavra para o Assessor Técnico, Uéslei Saimon Olímpio de Souza. O Assessor Técnico relatou que o autorizado Diego Gonçalves Pessanha Suzano foi o único que entregou os estudos finais de viabilidade técnica, econômico-financeiro e jurídico. Continuou explicando que o autorizado Diego Suzano enviou 02 vias físicas e 02 vias digitais para o e-mail do CGP/PVH, conforme consta no item 11.2. do Edital. "Os ESTUDOS TÉCNICOS e documentos apresentados deverão ser rubricados na versão original pela pessoa física ou pelo representante legal da pessoa jurídica, que deverá ser entregue acompanhado de duas cópias impressas e duas cópias em meio digital." Prosseguiu informando que a via digital já se encontrava no e-mail do CGP/PVH, junto ao comprovante de postagem das vias físicas. O Secretário Executivo sugeriu que o grupo técnico nº 006/2018 tome conhecimento do conteúdo do estudo de viabilidade apresentado pelo autorizado com o maior empenho possível e apresente nas próximas reuniões dados sobre o estudo para discursão nas reuniões do Conselho, prezando pela celeridade, ressaltando que o Conselho tem 30 (trinta) dias a partir da presenta data para apresentar um relatório completo desses estudos. Ato Contínuo, todos os membros presentes acataram por unanimidade a sugestão do Secretário Executivo. Prosseguindo, o Gestor de Engenharia e Projetos, Saimo Melo Lopes iniciou a segunda pauta do dia solicitandoà Suporte Administrativo, Ligiane Alves da Silva, que distribuísse cópia aos membros presentes do questionário recebido da empresa Sant Paul, autorizada no PMI 002/2018 referente a implantação, operação, manutenção, limpeza urbana, coleta, reciclagem e disposição final dos resíduos sólidos no Município de Porto Velho. Continuou informando que a autorizada questionou a respeito do objeto da concessão, e que respondeu a autorizada supracitada apontando os itens do Edital que esclarecem essas dúvidas, e que nas informações solicitadas sobre quantitativos diários e mensais de varrição em km, os locais atendidos, a frequência de atendimento, o número de varredores, os veículos utilizados na coleta, as quantidades de resíduos oriundos do serviço, este Conselho enviaria um ofício para a Secretaria Municipal de Serviços Básicos - SEMUSB, para que respondesse o questionamento, já que essas informações infelizmente o Conselho não dispõe. O Secretário Executivo sugeriu que a Suporte Administrativo, Ligiane Alves da Silva, elaborasse junto ao Gestor de Engenharia e Projetos o ofício a ser encaminhado para a SEMUSB e que na próxima reunião apresentasse ao Conselho para aprovação do referido questionamento a SEMUSB. Ato contínuo, todos os membros acataram por unanimidade a sugestão do Secretário Executivo. O Assessor Técnico, Uéslei Saimon Olímpio de Souza, requestou a palavra e ressaltou que é sempre bom deixar claro às autorizadas a respeito de algumas informações que não dependem deste Conselho, e que estamos tentando subsidiar com o maior número de informações possíveis para que possam fazer um estudo completo sem que se prejudiquem pela falta das mesmas. E continuou informando que o Conselho, continuará a disposição das empresas nos dias úteis, vez que a demanda de atividades continuam exacerbada, e que não deixaremos de orientar as autorizadas no que for necessário. Nada mais havendo a tratar, o Secretário Executivo, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini finalizou a reunião, agradecendo a presença de todos os participantes e encerrando os trabalhos da Ducentésima Septuagésima Quinta Reunião do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada do município de Porto Velho-RO, às Dezessete horas, onde eu, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, segue assinada por mim e pelos demais membros.

Porto Velho – RO, 11 de dezembro de 2018.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário Executivo do CGP/PVH

EMILY DE SOUZA CANEDO
Gestor Jurídico do CGP/PVH

MÁRCIA CRISTINA LUNA
Gestor de Gestão e Contratos do CGP/PVH

ALEXANDRE TRAPPEL RODRIGUES GOMES
Gestor Contábil do CGP/PVH

SAIMO MELO LOPES
Gestor de Engenharia e Projetos do CGP/PVH

RICARDO DE MEDEIROS FREIRE
Assessor Técnico do CGP/PVH

UÉSLEI SAIMON OLÍMPIO DE SOUZA
Assessor Técnico do CGP/PVH

FRANCISCO DANIEL DOS SANTOS
Assessor Técnico do CGP/PVH

LIGIANE ALVES DA SILVA
Suporte Administrativo do CGP/PVH

CLÍVIA PATRÍCIA MEIRELES DA COSTA SANTOS
Suporte Administrativo do CGP/PVH

FANNY FABÍOLA PESSOA BACELAR MATOS
Suporte Administrativo do CGP/PVH

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:5F0E2402

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
ATA DA (276ª) DUCENTÉSIMA SEPTUAGÉSIMA SEXTA REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO.

ATA DA (276ª) DUCENTÉSIMA SEPTUAGÉSIMA SEXTA REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO.

MEMBROS PARTICIPANTES: Luiz Fernando Martins, Presidente do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Thiago dos Santos Tezzari**, Vice-Presidente do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini**, Secretário Executivo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Emily de Souza Canedo**, Gestor Jurídico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Márcia Cristina Luna**, Gestor de Gestão e Contratos do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Alexandre Trappel Rodrigues Gomes**, Gestor Contábil do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Saimo Melo Lopes**, Gestor de Engenharia e Projetos do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Ricardo de Medeiros Freire**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Uéslei Saimon Olímpio de Souza**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Francisco Daniel dos Santos**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Ligiane Alves da Silva**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Clívia Patrícia Meireles da Costa Santos**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada e **Fanny Fabíola Pessoa Bacelar Matos**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada.

PAUTA: 01. INFORME A RESPEITO DO OFÍCIO PROTOCOLADO NA SEMUSB A RESPEITO DE INFORMAÇÕES SOLICITADAS PELA EMPRESA SANT PAUL CONSTRUÇÃO E MONTAGENS LTDA ME.; 02. INFORME ACERCA DA APRESENTAÇÃO DO VICE-PRESIDENTE DO CGP/PVH NO SEMINÁRIO DA SEMA.

ABERTURA: Às Quinze horas do dia Doze de Dezembro de Dois Mil e Dezoito, na sede da Secretaria Executiva, situada na Rua Duque de Caxias nº 186, Arigolândia, CEP 76.801-066. O Secretário Executivo Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini abriu os trabalhos da Ducentésima Septuagésima Sexta Reunião do Conselho Gestor cumprimentando e agradecendo a todos os presentes, subsequente informou os assuntos que seriam expostos e discutidos na referida reunião, obedecendo à seguinte ordem: **PAUTA: 01. INFORME A RESPEITO DO OFÍCIO PROTOCOLADO NA SEMUSB A RESPEITO DE INFORMAÇÕES SOLICITADAS PELA EMPRESA SANT PAUL CONSTRUÇÃO E MONTAGENS LTDA ME.; 02. INFORME ACERCA DA APRESENTAÇÃO DO VICE-PRESIDENTE DO CGP/PVH NO SEMINÁRIO DA SEMA.** O Secretário Executivo iniciou a reunião e passou a palavra para o Assessor Técnico, Francisco Daniel dos Santos, que informou que conforme citado na ducentésima septuagésima quinta reunião, foi protocolado o ofício de nº 084/GP/CGP-PVH/2018 na Secretaria Municipal de Serviços Básicos - SEMUSB, referente à informações solicitadas pela empresa Sant Paul Construção e Montagens Ltda Me., autorizada no PMI 002/2018 referente a implantação, operação, manutenção, limpeza urbana, coleta, reciclagem e disposição final dos resíduos sólidos no Município de Porto Velho. O Assessor Técnico explicou que o teor das informações solicitadas a SEMUSB, envolvem informações específicas, assim como a respeito de quantitativos diários e mensais de varrição em km, os locais atendidos, a frequência de atendimento, o número de varredores, os veículos utilizados na coleta, as quantidades de resíduos oriundos do serviço, entre outras informações que o Conselho não possui, sendo assim, estamos no aguardo do retorno da SEMUSB para então enviar para a empresa solicitante. O Gestor de Engenharia e Projetos, Saimo Melo Lopes tomou posse da palavra e salientou ao Assessor Técnico a necessidade de cobrar o ofício resposta da secretaria, logo estamos a menos de 60 dias do prazo final da entrega dos estudos e tais informações são relevantes para composição do estudo de viabilidade da autorizada. O Secretário Executivo, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini, sugeriu que na próxima semana o Assessor Técnico, Francisco Daniel dos Santos, faça nova diligência ao setor responsável da SEMUSB para buscar informações sobre os dados a serem respondidos. Ato Contínuo, todos os membros presentes acataram por unanimidade a sugestão do Secretário Executivo. O Vice-Presidente do CGP/PVH, Thiago dos Santos Tezzari, requestou a palavra para informar e relatar a segunda pauta do dia referente a sua participação representando o CGP/PVH na 1ª Semana da Responsabilidade Ambiental realizada entre 10 e 14 de dezembro de 2018 pela Subsecretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, sendo o espaço destinado a apresentação dos trabalhos desenvolvidos pelo Conselho no dia 12 de dezembro de 2018, aonde fora convidado para discorrer sobre os PMI's em andamento no município com foco no PMI 001/2018 referente a realização de estudos de modelagem técnica, econômico-financeira e jurídica para implantação, expansão, readequação, operação e manutenção do sistema de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto sanitário do Município de Porto Velho, assim como também explicou a respeito do conceito de Parceria Público-Privada, sobre as vantagens e projetos de PPPs desenvolvidos no País inteiro, como uma nova forma de ajudar no avanço do Município de forma que beneficie a população. Explanou que sua apresentação foi concisa e esclarecedora, não houve questionamentos em seu encerramento por parte dos ouvintes e finalizou agradecendo em nome do Conselho a oportunidade de trabalhar em prol do município. Nada mais havendo a tratar, o Secretário Executivo, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini finalizou a reunião, agradecendo a presença de todos os participantes e encerrando os trabalhos da Ducentésima Septuagésima Sexta Reunião do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada do município de Porto Velho-RO, às Dezesseis horas, onde eu, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, segue assinada por mim e pelos demais membros.

Porto Velho – RO, 12 de dezembro de 2018.

LUIZ FERNANDO MARTINS
Presidente do CGP/PVH

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
Vice-Presidente do CGP/PVH

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário Executivo do CGP/PVH

EMILY DE SOUZA CANEDO
Gestor Jurídico do CGP/PVH

MÁRCIA CRISTINA LUNA
Gestor de Gestão e Contratos do CGP/PVH

ALEXANDRE TRAPPEL RODRIGUES GOMES
Gestor Contábil do CGP/PVH

SAIMO MELO LOPES
Gestor de Engenharia e Projetos do CGP/PVH

RICARDO DE MEDEIROS FREIRE
Assessor Técnico do CGP/PVH

UÉSLEI SAIMON OLÍMPIO DE SOUZA
Assessor Técnico do CGP/PVH

FRANCISCO DANIEL DOS SANTOS
Assessor Técnico do CGP/PVH

LIGIANE ALVES DA SILVA
Suporte Administrativo do CGP/PVH

CLÍVIA PATRÍCIA MEIRELES DA COSTA SANTOS
Suporte Administrativo do CGP/PVH

FANNY FABÍOLA PESSOA BACELAR MATOS
Suporte Administrativo do CGP/PVH

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:373DC995

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
ATA DA (277ª) DUCENTÉSIMA SEPTUAGÉSIMA SÉTIMA REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO.

ATA DA (277ª) DUCENTÉSIMA SEPTUAGÉSIMA SÉTIMA REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO.

MEMBROS PARTICIPANTES: Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini, Secretário Executivo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Emily de Souza Canedo**, Gestor Jurídico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Márcia Cristina Luna**, Gestor de Gestão e Contratos do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Alexandre Trappel Rodrigues Gomes**, Gestor Contábil do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Saimo Melo Lopes**, Gestor de Engenharia e Projetos do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Ricardo de Medeiros Freire**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Uéslei Saimon Olímpio de Souza**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Francisco Daniel dos Santos**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Ligiane Alves da Silva**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Clívia Patrícia Meireles da Costa Santos**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada e **Fanny Fabíola Pessoa Bacelar Matos**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada.

PAUTA: 01. OFÍCIO RECEBIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB ACERCA DO ANDAMENTO DO PROCESSO DO PMI 002/2018 REFERENTE A IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO, LIMPEZA URBANA, COLETA, RECICLAGEM E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO; 02. DISPONIBILIZAÇÃO DE AGENDA PARA REUNIÃO PERIÓDICA COM AS EMPRESAS AUTORIZADAS NO PMI 001/2018 REFERENTE A IMPLANTAÇÃO, EXPANSÃO, READEQUAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO.

ABERTURA: Às Quinze horas do dia Dezessete de Dezembro de Dois Mil e Dezoito, na sede da Secretaria Executiva, situada na Rua Duque de Caxias nº 186, Arigolândia, CEP 76.801-066. O Secretário Executivo Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini abriu os trabalhos da Ducentésima Septuagésima Sétima Reunião do Conselho Gestor cumprimentando e agradecendo a todos os presentes, subsequente informou os assuntos que seriam expostos e discutidos na referida reunião, obedecendo à seguinte ordem: **PAUTA: 01. OFÍCIO RECEBIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB ACERCA DO ANDAMENTO DO PROCESSO DO PMI 002/2018 REFERENTE A IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO, LIMPEZA URBANA, COLETA, RECICLAGEM E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO; 02. DISPONIBILIZAÇÃO DE AGENDA PARA REUNIÃO PERIÓDICA COM AS EMPRESAS AUTORIZADAS NO PMI 001/2018 REFERENTE A IMPLANTAÇÃO, EXPANSÃO, READEQUAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO.** O Secretário Executivo iniciou a reunião e passou a palavra para a Gestora Jurídica, Emily de Souza Canedo, que solicitou à Suporte Administrativo, Clívia Patrícia Meireles da Costa Santos, que distribuísse uma cópia do ofício nº 260/ASS-ENG/SEMUSB/2018 recebido pela Secretaria Municipal de Serviços Básicos - SEMUSB. Prosseguiu informando que a SEMUSB solicitou informações a respeito da construção do aterro sanitário municipal atinente ao PMI 002/2018 referente a implantação, operação, manutenção, limpeza urbana, coleta, reciclagem e disposição final dos resíduos sólidos no Município de Porto Velho. O Secretário Executivo sugeriu que a Suporte Administrativo, Ligiane Alves da Silva, concedesse informações alusivas ao andamento dos procedimentos realizados consoante aos serviços de reciclagem e disposição final dos resíduos sólidos do município de Porto Velho, e também que explicasse a situação do prazo que o Conselho decidiu por prorrogar por mais 90 (noventa) dias para a entrega dos estudos finais, uma vez que havia dificuldades em obter algumas informações para a elaboração dos mesmos. O Secretário Executivo solicitou ainda, que respondesse a esse ofício ainda na presente data, visto que a SEMUSB têm colaborado da melhor forma possível concedendo informações que subsidiam para os estudos técnicos dos PMIs em andamento, e ainda, que mandasse os anexos devidos de forma explicativa sobre o andamento do processo contando os fatos de forma minuciosa. Ato Contínuo, todos os membros presentes acataram por unanimidade a sugestão do Secretário Executivo. O Secretário Executivo leu a segunda pauta do dia e passou a palavra para a Gestora Jurídica, Emily de Souza Canedo. A mesma em posse da palavra sugeriu aos membros do Conselho o envio de um ofício às empresas autorizadas no PMI 001/2018 referente à implantação, expansão, readequação, operação e manutenção do sistema de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto sanitário do Município de Porto Velho, acerca de disponibilização de agenda para a segunda quinzena de janeiro, conforme está exposto no Edital, no item 13.1.1... "Sempre que solicitado pela Secretaria Executiva do CGP/PVH, deverão ser entregues relatórios parciais pelo(s) AUTORIZADO(S), sem prejuízo das reuniões periódicas de avaliação do andamento dos trabalhos.", uma vez que, justificando que após as visitas às instalações da CAERD os estudos devem ter avançado de forma positiva e que seria interessante entender os caminhos que as empresas autorizadas do certame estão chegando mediante as modelagens técnica, econômico-financeira e principalmente jurídicas em relação ao objeto. O Assessor Técnico, Uéslei Saimon Olímpio de Souza, concordou e acrescentou dizendo que está com grandes expectativas para o estudo final das autorizadas, principalmente porque elas se mostram interessadas e que estão realmente se empenhando em fazer o melhor para o Município de Porto Velho. O Secretário Executivo sugeriu que o Assessor Técnico, Francisco Daniel dos Santos, ficasse responsável pela elaboração do ofício disponibilizando agenda e pelo envio do mesmo. Ato Contínuo, todos membros presentes deliberaram por unanimidade a sugestão do Secretário Executivo. Nada mais havendo a tratar, o Secretário Executivo, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini finalizou a reunião, agradecendo a presença de todos os participantes e encerrando os trabalhos da Ducentésima Septuagésima Sétima Reunião do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada do município de Porto Velho-RO, às Dezessete horas, onde eu, Guilherme Marcel

Gaiotto Jaquini lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, segue assinada por mim e pelos demais membros.

Porto Velho – RO, 17 de dezembro de 2018.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário Executivo do CGP/PVH

EMILY DE SOUZA CANEDO
Gestor Jurídico do CGP/PVH

MÁRCIA CRISTINA LUNA
Gestor de Gestão e Contratos do CGP/PVH

ALEXANDRE TRAPPEL RODRIGUES GOMES
Gestor Contábil do CGP/PVH

SAIMO MELO LOPES
Gestor de Engenharia e Projetos do CGP/PVH

RICARDO DE MEDEIROS FREIRE
Assessor Técnico do CGP/PVH

UÉSLEI SAIMON OLÍMPIO DE SOUZA
Assessor Técnico do CGP/PVH

FRANCISCO DANIEL DOS SANTOS
Assessor Técnico do CGP/PVH

LIGIANE ALVES DA SILVA
Suporte Administrativo do CGP/PVH

CLÍVIA PATRÍCIA MEIRELES DA COSTA SANTOS
Suporte Administrativo do CGP/PVH

FANNY FABÍOLA PESSOA BACELAR MATOS
Suporte Administrativo do CGP/PVH

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:8B09CF4D

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
ATA DA (278ª) DUCENTÉSIMA SEPTUAGÉSIMA OITAVA REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO.

ATA DA (278ª) DUCENTÉSIMA SEPTUAGÉSIMA OITAVA REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO.

MEMBROS PARTICIPANTES: Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini, Secretário Executivo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Emily de Souza Canedo**, Gestor Jurídico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Márcia Cristina Luna**, Gestor de Gestão e Contratos do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Alexandre Trappel Rodrigues Gomes**, Gestor Contábil do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Saimo Melo Lopes**, Gestor de Engenharia e Projetos do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Ricardo de Medeiros Freire**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Uéslei Saimon Olímpio de Souza**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Francisco Daniel dos Santos**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Ligiane Alves da Silva**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Clívia Patrícia Meireles da Costa Santos**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada e **Fanny Fabíola Pessoa Bacelar Matos**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada.

PAUTA: 01. INFORME ACERCA DAS SOLICITAÇÕES DO EDITAL DE PMI 004/2018 REFERENTE À IMPLANTAÇÃO, GESTÃO E MANUTENÇÃO DO SHOPPING POPULAR E TERMINAL DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DO SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO; 02. INFORME A RESPEITO DO OFÍCIO SOLICITANDO REUNIÃO COM O GERENTE DO PAC PARA REALIZAR QUESTIONAMENTOS ACERCA DO PMI 001/2018 REFERENTE A IMPLANTAÇÃO, EXPANSÃO, READEQUAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO.

ABERTURA: Às Quinze horas do dia Dezenove de Dezembro de Dois Mil e Dezoito, na sede da Secretaria Executiva, situada na Rua Duque de Caxias nº 186, Arigolândia, CEP 76.801-066. O Secretário Executivo Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini abriu os trabalhos da Ducentésima Septuagésima Oitava Reunião do Conselho Gestor cumprimentando e agradecendo a todos os presentes, subsequente informou os assuntos que seriam expostos e discutidos na referida reunião, obedecendo à seguinte ordem: **PAUTA: 01. INFORME ACERCA DAS SOLICITAÇÕES DO EDITAL DE PMI 004/2018 REFERENTE À IMPLANTAÇÃO, GESTÃO E MANUTENÇÃO DO SHOPPING POPULAR E TERMINAL DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DO SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO; 02. INFORME A RESPEITO DO OFÍCIO SOLICITANDO REUNIÃO COM O GERENTE DO PAC PARA REALIZAR QUESTIONAMENTOS ACERCA DO PMI 001/2018 REFERENTE A IMPLANTAÇÃO, EXPANSÃO, READEQUAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO.** O Secretário Executivo iniciou a reunião e solicitou a Suporte Administrativa, Fanny Fabíola Pessoa Bacelar Matos que distribuísse uma cópia do documento que contém o nome de todas as empresas que, até o momento, requereram o Edital de PMI 004/2018 referente a implantação, gestão e manutenção do shopping popular e terminar de embarque e desembarque do serviço de transporte público coletivo do Município de Porto Velho. Em seguida passou a palavra ao Assessor Técnico, Francisco Daniel dos Santos, e o mesmo prosseguiu informando que até a presenta data, mais de 16 empresas já solicitaram o Edital, em apenas duas semanas. Comentou que acredita que esse PMI atrairá muitos interessados, logo participantes dos certames das PMIs 001 e 002/2018 solicitaram o referido Edital. Ressaltou também que acredita que será um grande avanço para o Município, vez que o terreno onde era o antigo shopping popular tem suporte para que seja elaborado um projeto de excelência, além do mesmo contribuir para a melhoria do trabalho para os vendedores ambulantes, como mencionado em reuniões anteriores. Em seguida, passou a palavra ao Assessor Técnico, Uéslei Saimon Olímpio de Souza, para que o mesmo relatasse acerca dos questionamentos enviados a este Conselho, a respeito do PAC, uma vez que as autorizadas do PMI 001/2018 referente a implantação, expansão, readequação, operação e manutenção do sistema de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto sanitário do Município de Porto Velho, têm ainda dúvidas referentes as informações que estão sob a custódia do PAC. Em posse da palavra, o Assessor Técnico explicou aos membros presentes que mediante a rodada de visita que as empresas autorizadas fizeram às estruturas da CAERD, houve questionamentos a respeito dos investimentos PAC, tema relativo no impacto financeiro inicial da estruturação do estudo de viabilidade do projeto de água e esgoto do Município de Porto Velho. Relembrou aos membros que conforme as reuniões com o diretor operacional da CAERD, Vagner Zacarini, as obras do PAC podem chegar à conclusão da universalização do sistema de água no Município, e que também têm um aporte financeiro do Poder Público em cima das obras de esgotamento sanitário, e devido a isso, o custo inicial poderá ser amortizado. O Assessor Técnico, Francisco Daniel dos Santos, requestou a palavra e explicou que o gerente do PAC, Josafá Marreiros, seria a melhor indicação para nos conceder a informação em relação em qual percentual se encontra o valor da obra, e o status da obra também. O Secretário Executivo sugeriu que a

Ligiane Alves da Silva ficasse responsável por elaborar um documento e oficializar a solicitação de reunião com o Josafá Marreiros, para deliberar a respeito dessas informações que as empresas desejam. Ato Contínuo, todos os membros deliberaram por unanimidade a sugestão do Secretário Executivo. A Gestora Jurídica, Emily de Souza Canedo, ressaltou que fora enviado na presente data, um e-mail para as empresas autorizadas do PMI 001/2018, disponibilizando agenda para reunião periódica conforme comentado na ducentésima septuagésima sétima reunião. Nada mais havendo a tratar, o Secretário Executivo, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini finalizou a reunião, agradecendo a presença de todos os participantes e encerrando os trabalhos da Ducentésima Septuagésima Oitava Reunião do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada do município de Porto Velho-RO, às Dezessete horas, onde eu, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, segue assinada por mim e pelos demais membros.

Porto Velho – RO, 19 de dezembro de 2018.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário Executivo do CGP/PVH

EMILY DE SOUZA CANEDO
Gestor Jurídico do CGP/PVH

MÁRCIA CRISTINA LUNA
Gestor de Gestão e Contratos do CGP/PVH

ALEXANDRE TRAPPEL RODRIGUES GOMES
Gestor Contábil do CGP/PVH

SAIMO MELO LOPES
Gestor de Engenharia e Projetos do CGP/PVH

RICARDO DE MEDEIROS FREIRE
Assessor Técnico do CGP/PVH

UÉSLEI SAIMON OLÍMPIO DE SOUZA
Assessor Técnico do CGP/PVH

FRANCISCO DANIEL DOS SANTOS
Assessor Técnico do CGP/PVH

LIGIANE ALVES DA SILVA
Suporte Administrativo do CGP/PVH

CLÍVIA PATRÍCIA MEIRELES DA COSTA SANTOS
Suporte Administrativo do CGP/PVH

FANNY FABÍOLA PESSOA BACELAR MATOS
Suporte Administrativo do CGP/PVH

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:E183ED15

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
ATA DA (279ª) DUCENTÉSIMA SEPTUAGÉSIMA NONA REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO.

ATA DA (279ª) DUCENTÉSIMA SEPTUAGÉSIMA NONA REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO.

MEMBROS PARTICIPANTES: Luiz Fernando Martins, Presidente do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Thiago dos Santos Tezzari**, Vice-Presidente do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini**, Secretário Executivo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Emily de Souza Canedo**, Gestor Jurídico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Márcia Cristina Luna**, Gestor de Gestão e Contratos do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Alexandre Trappel Rodrigues Gomes**, Gestor Contábil do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Saimo Melo Lopes**, Gestor de Engenharia e Projetos do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Ricardo de Medeiros Freire**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Uéslei Saimon Olímpio de Souza**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Francisco Daniel dos Santos**, Assessor Técnico do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Ligiane Alves da Silva**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada; **Clívia Patrícia Meireles da Costa Santos**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada e **Fanny Fabíola Pessoa Bacelar Matos**, Suporte Administrativo do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada.

PAUTA: 01. REUNIÃO GERAL DO CONSELHO GESTOR DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADA ACERCA DOS PMI'S DO ANO DE 2018; 02. INFORME ACERCA DAS SOLICITAÇÕES DO EDITAL DE PMI 004/2018 REFERENTE A IMPLANTAÇÃO, GESTÃO E MANUTENÇÃO DO SHOPPING POPULAR E TERMINAL DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DO SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO;

ABERTURA: Às Quinze horas do dia Vinte e Sete de Dezembro de Dois Mil e Dezoito, na sede da Secretaria Executiva, situada na Rua Duque de Caxias nº 186, Arigolândia, CEP 76.801-066. O Secretário Executivo Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini abriu os trabalhos da Ducentésima Septuagésima Nona Reunião do Conselho Gestor cumprimentando e agradecendo a todos os presentes, subsequente informou os assuntos que seriam expostos e discutidos na referida reunião, obedecendo à seguinte ordem: **PAUTA: 01. REUNIÃO GERAL DO CONSELHO GESTOR DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADA ACERCA DOS PMI'S DO ANO DE 2018; 02. INFORME ACERCA DAS SOLICITAÇÕES DO EDITAL DE PMI 004/2018 REFERENTE A IMPLANTAÇÃO, GESTÃO E MANUTENÇÃO DO SHOPPING POPULAR E TERMINAL DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DO SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO;** O Secretário Executivo iniciou a reunião e solicitou ao Vice-Presidente do CGP/PVH, Thiago dos Santos Tezzari, para que conduzisse os questionamentos do pode executivo municipal referente aos serviços prestados em 2018. Iniciou questionando sobre o PMI 001/2018 lançado no dia 10 de Maio de 2018, cujo objeto é referente a implantação, expansão, readequação, operação e manutenção do sistema de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto sanitário do Município de Porto Velho, referente ao prazo de encerramento do mesmo, bem como a possibilidade de reforçarmos juntos aos parceiros privados, sobre a data final para apresentação dos estudos, com vistas a evitarmos erros perante ao envio dos estudos, que inviabilize a utilização dos projetos em questão. Em posse da palavra, a Gestor de Engenharia e Projetos, Saimo Melo Lopes informou que o término do prazo do PMI 001/2018 está programado para o dia 01 de Março de 2019, no qual superamos as etapas de publicação de edital, emissão de autorização para confecção dos estudos para 05 empresas, bem como realizamos a dilação de prazo para entrega dos estudos, visto a dificuldade dos parceiros privados em encontrarem informações oriundas da CAERD, o que atrasou na confecção de informações que subsidiem com veemência os estudos técnicos, econômico-financeiro e jurídico. O Vice-Presidente do CGP/PVH, Thiago dos Santos Tezzari, solicitou informações acerca do PMI 002/2018 referente a implantação, operação, manutenção, limpeza urbana, coleta, reciclagem e disposição final dos resíduos sólidos no Município de Porto Velho, lançada no dia 16 de Maio de 2018. O Secretário Executivo, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini requestou a palavra para informar aos presentes que superada as fases de retirada de edital, bem como a fase de autorização para realização dos estudos para 4 empresas solicitantes, dilação de prazo solicitado pelas autorizadas, o referido PMI atualmente está na fase de elaboração dos estudos pelos autorizados com prazo final programada para o dia 05 de Fevereiro de 2018. O Vice-Presidente do CGP/PVH, reiterou a solicitação dada ao

PMI 001/2018, para que reiterasse aos autorizados a data de encerramento do prazo final da entrega dos estudos, com o intuito de recebermos os estudos dentro do prazo, para posterior análise e demais procedimentos inerentes ao uso dos mesmos. A gestora Jurídica, Emily de Souza Canedo, pediu a palavra para informar a ansiedade deste Conselho no que tange o PMI 002/2018, informando que as empresas vêm demonstrado movimentação no processo, solicitando questionamentos, visitas e reuniões junto ao CGP/PVH. O Vice-Presidente do CGP/PVH, Thiago dos Santos Tezzari, explanou ao Grupo Técnico 006/2018, acerca do PMI 003/2018 referente a implantação, gestão, operação, manutenção, exploração e expansão dos serviços públicos cemiteriais de Porto Velho e distritos, haja visto o encerramento do prazo para entrega dos estudos era dia 11 de Dezembro de 2018, e que conforme deliberado na 276ª reunião apenas o autorizado Diego Suzano enviou 02 vias físicas e 02 vias digitais para o e-mail do CGP/PVH conforme solicitado em edital, e questionou sobre a possibilidade de apresentação de um relatório parcial aos membros presentes sobre o conteúdo recebido pelo autorizado. O Gestor Contábil, Alexandre Trappel Rodrigues Gomes, esclareceu aos membros que devido ao vasto conteúdo apresentado, e pela necessidade de um olhar mais cauteloso, visto a delicadeza do tema, não era possível apresentarem um diagnóstico completo, mas que pode se confirmar que o autorizado apresentou o material em conformidade com o exigido por este CGP/PVH. O Vice-Presidente do CGP/PVH, Thiago dos Santos Tezzari, solicitou ao Assessor Técnico, Francisco Daniel dos Santos, para que o mesmo apresentasse aos membros o andamento das solicitações de retirada de edital do PMI 004/2018 referente a implantação, gestão e manutenção do shopping popular e terminal de embarque e desembarque do serviço de transporte público coletivo do Município de Porto Velho. Em posse da palavra, o assessor supracitado informou que até a presente data 17 empresas se manifestaram interessadas em adquirir o edital do referido PMI, todavia somente 08 das empresas acima informadas, encaminharam o termo necessário para retirada do edital. O Assessor Técnico, Francisco Daniel dos Santos comentou que acredita que o PMI atrairá muitos interessados, tendo em vista a grande variável de receitas acessórias que um empreendimento como este poderá agregar a futura detentora dos serviços, e que inclusive participantes dos certames dos PMIs 001, 002, ambas de 2018, solicitaram o referido Edital. Ressaltou também que acredita que será um grande avanço para o Município, vez que o terreno onde era o antigo shopping popular tem suporte para que seja elaborado um projeto de excelência, além mesmo de contribuir para a melhoria de trabalho para os vendedores ambulantes, como mencionado em reuniões anteriores. A Gestora de Gestão e Contratos, Márcia Cristina Luna, acredita que devido aos festivos de fim de ano, instabilidade na transição do Governo Federal, visto a necessidade de investimentos para produção do estudo, entende-se que as empresas passarão a se movimentar mais em Janeiro de 2019, e inclusive citou o PMI 003/2018 como exemplo, visto que por mais baixo a procura de retirada de edital, devido ao objeto em destaque, houve interesse e apresentação de estudos a contento por este CGP/PVH. O Secretário Executivo, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini, concluiu a pauta em epigrafe informando que conforme deliberado pelo Executivo, o PMI 001/20107 referente a Iluminação Pública de Porto Velho, está próximo do término do prazo de suspensão, cuja data final, podendo ser dilatada, será no dia 11 de Janeiro de 2019, e que qualquer movimentação o Conselho informará a todas as empresas solicitantes, bem como passará por nova aprovação do CGP/PVH. Nada mais havendo a tratar, o Secretário Executivo, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini finalizou a reunião, agradecendo a presença de todos os participantes e encerrando os trabalhos da Ducentésima Septuagésima Nona Reunião do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada do município de Porto Velho-RO, às Dezoito horas, onde eu, Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, segue assinada por mim e pelos demais membros.

Porto Velho – RO, 27 de dezembro de 2018.

LUIZ FERNANDO MARTINS
Presidente do CGP/PVH

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
Vice-Presidente do CGP/PVH

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Secretário Executivo do CGP/PVH

EMILY DE SOUZA CANEDO
Gestor Jurídico do CGP/PVH

MÁRCIA CRISTINA LUNA
Gestor de Gestão e Contratos do CGP/PVH

ALEXANDRE TRAPPEL RODRIGUES GOMES
Gestor Contábil do CGP/PVH

SAIMO MELO LOPES
Gestor de Engenharia e Projetos do CGP/PVH

RICARDO DE MEDEIROS FREIRE
Assessor Técnico do CGP/PVH

UÉSLEI SAIMON OLÍMPIO DE SOUZA
Assessor Técnico do CGP/PVH

FRANCISCO DANIEL DOS SANTOS
Assessor Técnico do CGP/PVH

LIGIANE ALVES DA SILVA
Suporte Administrativo do CGP/PVH

CLÍVIA PATRÍCIA MEIRELES DA COSTA SANTOS
Suporte Administrativo do CGP/PVH

FANNY FABÍOLA PESSOA BACELAR MATOS
Suporte Administrativo do CGP/PVH

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:86335990

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE DELIBERAÇÃO Nº 009/2018

ANEXO XXX DO DECRETO Nº 15. 403 de 22/08/2018
TERMO DE DELIBERAÇÃO Nº 0009/2018

IDENTIFICAÇÃO	
Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	PROJETO ATIVIDADE: 09.01.12.122.313.2.713
	NATUREZA DA DESPESA:339030
	FONTE: 01.01

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS			
Quant.	**Und.**	**Descrição**	**Valor (R$)**
66	**UNID**	RECARGAS DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO ENVASADAS EM BOTIJAS DE 45 KG.	20.255,40
30	**UNID**	BOTIJAS (VAZIAS) DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP DE 13 KG.	2.850,00
11	**UNID**	BOTIJAS (VAZIAS) DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP DE 45 KG.	5.610,00
TOTAL			**R$28.715,40**

JUSTIFICATIVA

A presente justificativa, extraída dos autos do processo nº **09.00009/2018**, visa motivar a Aquisição de Recargas de gás liquefeito de petróleo – GLP, envasadas em botijas de 13 kg e 45 kg (vazias), de acordo com o que preceitua a Legislação aplicável, em especial o contido na Lei Federal n. 8.666/93, para atender a Secretaria Municipal de Educação de Porto Velho/SEMED.

A quantidade estimada, em razão do consumo, foi elaborada pelo Departamento de Apoio Logístico Educacional – DSLE/SEMED, os quais detêm conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução durante a fase de planejamento da aquisição.

A Secretaria Municipal de Educação, no âmbito da sua competência, instruiu o processo administrativo para contratação por licitação. No entanto, a pretensa licitação resultou pela 4ª vez DESERTA. Considerando a necessidade do objeto pela aquisição a SEMED optou pela Contratação por Dispensa com base no Artigo 24, inciso V, da Lei nº 8.666/93.

FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL:AMAZONGÁS DISTRIBUIDORA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO LTDA
CNPJ: 04.957.650/0009-38

PARECER JURÍDICO
PARECER JURÍDICO Nº Nº 762/SPACC/PGM/2018
DATA: 19/12/2018 Fls. 85-93 FUNDAMENTO LEGAL: art. 24, inciso V, da Lei n° 8.666/93.

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que delibera pela contratação por dispensa.

Porto Velho/RO, 28 de dezembro de 2018.

CÉSAR LICÓRIO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:50A98C49

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
ACÓRDÃO Nº. 039/2018/CRF/PMPV

SESSÃO ORDINÁRIA Nº	**059/2018/CRF/PMPV**
ADM. DE RECURSO DE OFÍCIO Nº	030/2018/CRF/PMPV
AUTO DE INFRAÇÃO Nº	004225, de 16/09/2010
PROCESSO Nº	06.14408-000/2010
CONTRIBUINTE	WANDERLEY DE SIQUEIRA
CPF/MF Nº	124.657.471-34
RECORRENTE	JULGADORIA MONOCRÁTICA DE 1ª. INSTÂNCIA
RECORRIDO	MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
VALOR ORIGINAL (R$)	R$. 5.733,11 (CINCO MIL SETECENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E ONZE CENTAVOS).

EMENTA: PROCESSO ADMINISTRATIVO-TRIBUTÁRIO. EXERCÍCIO REGULAR DO PODER DE POLÍCIA. OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA PREVISÃO LEGAL. SUJEIÇÃO PASSIVA DO CONTRIBUINTE. OBTENÇÃO PRÉVIA DA LICENÇA PARA CONSTRUÇÃO. INOBSERVÂNCIA. 1. Considera-se regular o exercício do poder de polícia quando desempenhado pelo órgão competente nos limites da lei aplicável, com observância do processo legal e, tratando-se de atividade que a lei tenha como discricionária, sem abuso ou desvio de poder. 2. Autuação por ausência de Alvará de Construção. 3. Aplica-se, retroativamente, a lei mais benéfica ao contribuinte, quando lhe comine penalidade menos severa que a prevista na lei vigente ao tempo de sua prática. Em conformidade com o disposto no art. 122 c/c art. 142, da LC. nº. 097/1999, cuja penalidade é definida pelo art. 128, § 1º, "b", da LC. 097/1999 c/c o art. 1º, do Decreto 10.810/2007, e com a aplicação do art. 106, II, "c", do CTN.

Recurso "de Ofício" provido.

(...) Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, decidem os membros do Egrégio Conselho de Recursos Fiscais, por unanimidade de votos dos presentes (6 X 0), nos termos do voto do Conselheiro Relator Hugo Simão Alves Casini, que faz parte da presente decisão, conforme consta na Ata da 59ª Sessão Ordinária nos seguintes termos: ***"Conhecer do recurso de ofício interposto, para no mérito julgá-lo totalmente procedente, e com isto retificar a decisão de 1ª Instância, que declarou nulo o Auto de Infração nº. 04225, declarando-o válido e retificando o valor do auto de infração para R$. 661,80 (seiscentos e sessenta e um reais e oitenta centavos), em face da aplicação do princípio da retroatividade mais benigna, nos termos da legislação vigente."***. Data da conclusão do Julgamento, 04/12/2018.

Valor do crédito tributário reconhecido na Decisão do CRF/PMPV e devido na data da atuação correspondia ao valor original de **R$ 661,80 (seiscentos e sessenta e um reais e oitenta centavos)**, equivalente a 15 (quinze) Unidades Padrão Fiscal do Município de Porto Velho (UPF's), devendo ser atualizado para a data da efetivação do pagamento.

CRÉDITO TRIBUTÁRIO ORIGINÁRIO DEVIDO NA DATA DA AUTUAÇÃO (16/09/2010)		**CRÉDITO ATUALIZADO NA DATA DO JULGAMENTO EM 2ª INSTÂNCIA (04/12/2018)**	
OBRIGAÇÃO PRINCIPAL	R$ 661,80	OBRIGAÇÃO PRINCIPAL	R$. 1.078,50
MULTA	-	MULTA	-
JUROS	-	JUROS	-
TOTAL EM R$	**R$. 661,80**	**TOTAL EM R$**	**R$. 1.078,50**
TOTAL EM UPF	15,0	**TOTAL EM UPF**	15,0

CRF, Sala de Julgamento, **Sessão Ordinária nº. 059/2018**.

ARI CARVALHO DOS SANTOS
Presidente

HUGO SIMÃO ALVES CASINI
Conselheiro – Relator

LEILA NOGUEIRA MARTINS HENTGES
Rep. da SEMFAZ no CRF

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:0CE04F76

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
ACÓRDÃO Nº. 040/2018/CRF/PMPV

SESSÃO ORDINÁRIA Nº	***061/2018/CRF/PMPV***
ADM. DE RECURSO VOLUNTÁRIO Nº	*021/2018/CRF/PMPV*
ASSUNTO	*PEDIDO DE RECONHECIMENTO DE IMUNIDADE TRIBUTÁRIA*
PROCESSO Nº	*06.07052-000/2018 (APENSO AO PAT 06.07662-000/2017)*
CONTRIBUINTE	*FAR – FUNDO DE ARRENDAMENTO RESIDENCIAL*
CPF/MF Nº	*03.190.167/0001-50*
RECORRENTE	*FAR – FUNDO DE ARRENDAMENTO RESIDENCIAL*
RECORRIDO	*MUNICÍPIO DE PORTO VELHO*

EMENTA: PROCESSO ADMINISTRATIVO-TRIBUTÁRIO. IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO - IPTU. FUNDO DE ARRENDAMENTO RESIDENCIAL (FAR). AUSÊNCIA DOS PRESSUPOSTOS CONSTITUCIONAIS E SUJEIÇÃO PASSIVA DO CONTRIBUINTE. IMUNIDADE TRIBUTÁRIA RECÍPROCA. NÃO RECONHECIDA. 1. A propriedade fiduciária, temporária e antes da alienação não pressupõe tornar o imóvel bem da União. **2**. O patrimônio do FAR embora não integre os bens da instituição financeira gestora do Programa em caráter definitivo, perfaz ativo do Fundo que não se confunde com bens de propriedade da União. Em conformidade com o disposto no art. 150, VI, "a", §§ 2º e 3º, e §2º, do art. 173, todos da CF/1988 c/c art. 34, do CTN.

Recurso Voluntário improvido.

(...) Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, decidem os membros do Egrégio Conselho de Recursos Fiscais, por unanimidade de votos dos presentes (6 X 0), nos termos do voto do Conselheiro Relator Antônio Figueiredo de Lima Filho, que faz parte da presente decisão, conforme consta na Ata da 61ª Sessão Ordinária nos seguintes termos: ***"Conhecer do Recurso Voluntário e negar-lhe provimento para preservar inalterada a decisão de Primeira Instância, no sentido de denegar o reconhecimento da imunidade tributária e manter a exigência dos créditos tributários relativos ao IPTU dos exercícios de 2013, 2014, 2015, 2016 e 2017, das inscrições imobiliárias 01.29.999.3268.001, 01.29.999.3255.001, 01.29.999.3187.001, 01.29.999.3119.001, 01.29.999.3064.001, 01.29.999.2996.001, 01.29.999.1017.001, 01.29.999.1050.001 e 01.29.999.1241.001."***. Data da conclusão do Julgamento, 11/12/2018.

CRF, Sala de Julgamento, **Sessão Ordinária nº. 061/2018**.

ARI CARVALHO DOS SANTOS
Presidente

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Conselheiro – Relator

LEILA NOGUEIRA MARTINS HENTGES
Rep. da SEMFAZ no CRF

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:1AA03DE0

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
ACÓRDÃO Nº. 041/2018/CRF/PMPV

SESSÃO EXTRAORDINÁRIA Nº	**001/2018/CRF/PMPV**
RECURSO DE OFÍCIO Nº	042/2018/CRF/PMPV
AUTO DE INFRAÇÃO Nº	2118, DE 27/12/2013
CONTRIBUINTE	RENATO GRIECO PUPPIO
RECORRENTE	JULGADOR SINGULAR
RECORRIDO	MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCESSO Nº	10.01118/2013
CPF/MF Nº	072.339.998-05
I.M. Nº	03.13.063.0480.001
VALOR ORIGINÁRIO (R$)	R$. 1.308,50 (MIL TREZENTOS E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)

EMENTA: PROCESSO ADMINISTRATIVO-FISCAL. EXIGIBILIDADE PREVISTA EM NOTIFICAÇÃO FISCAL. ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS FISCAIS OBJETO DE NOTIFICAÇÃO LAVRADA PELO FISCO, COM REGULAR CIENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE, CONSOANTE AOS PRAZOS DEFINIDOS PELA LEGISLAÇÃO E CONSTANTE NO DOCUMENTO FISCAL DEVERÃO SER OBSERVADOS TANTO PELO CONTRIBUINTE COMO PELO FISCO. INOBSERVÂNCIA. Ressalvada a ilegitimidade na concessão de prazo, este uma vez concedido, deverá o Fisco Municipal observar a sua integral superação para lavrar eventual auto de infração decorrente. Em conformidade com o disposto no art. 264-B, § 3º, da Lei nº. 53-A/1972, com redação dada pela Lei Complementar nº. 393/2010.

Recurso "de Ofício" Improvido.

(...) Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, decidem os membros do Egrégio Conselho de Recursos Fiscais, por unanimidade de votos (4 X 0), nos termos do Voto do Conselheiro Relator Antônio Rocha Guedes, que faz parte da presente decisão, conforme consta na Ata da 1ª Sessão Extraordinária de 2018, nos seguintes termos: ***"Conhecer do Recurso de Ofício para negar-lhe provimento, no sentido de confirmar a decisão de 1ª Instância, que julgou nulo o Auto de Infração nº. 2118 e indevido o lançamento no valor de R$. 1.308,50 (Hum mil trezentos e oito reais e cinquenta centavos), nos termos da legislação vigente"***. Data da conclusão do Julgamento, 21.12.2018.

CRF, Sala de Julgamento, Sessão Extraordinária nº. 001/2018.

ARI CARVALHO DOS SANTOS
Presidente

ANTÔNIO ROCHA GUEDES
Conselheiro Relator

LEILA MARTINS NOGUEIRA HENTGES
Rep. da SEMFAZ

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:11F6574B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
ACÓRDÃO Nº. 042/2018/CRF/PMPV

SESSÃO EXTRAORDINÁRIA Nº	**001/2018/CRF/PMPV**
RECURSO DE OFÍCIO Nº	043/2018/CRF/PMPV
AUTO DE INFRAÇÃO Nº	2119, DE 27/12/2013
CONTRIBUINTE	RENATO GRIECO PUPPIO
RECORRENTE	JULGADOR SINGULAR
RECORRIDO	MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCESSO Nº	10.01119/2013
CPF/MF Nº	072.339.998-05
I.M. Nº	03.13.063.0480.001
VALOR ORIGINÁRIO (R$)	R$. 1.308,50 (MIL TREZENTOS E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)

EMENTA: PROCESSO ADMINISTRATIVO-FISCAL. EXIGIBILIDADE PREVISTA EM NOTIFICAÇÃO FISCAL. ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS FISCAIS OBJETO DE NOTIFICAÇÃO LAVRADA PELO FISCO, COM REGULAR CIENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE, CONSOANTE AOS PRAZOS DEFINIDOS PELA LEGISLAÇÃO E CONSTANTE NO DOCUMENTO FISCAL DEVERÃO SER OBSERVADOS TANTO PELO CONTRIBUINTE COMO PELO FISCO. INOBSERVÂNCIA. Ressalvada a ilegitimidade na concessão de prazo, este uma vez concedido, deverá o Fisco Municipal observar a sua integral superação para lavrar eventual auto de infração decorrente. Em conformidade com o disposto no art. 136, § 5º, da Lei nº. 53-A/1972, com redação dada pela Lei Complementar nº. 393/2010.

Recurso "de Ofício" Improvido.

(...) Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, decidem os membros do Egrégio Conselho de Recursos Fiscais, por unanimidade de votos (4 X 0), nos termos do Voto do Conselheiro Relator Antônio Rocha Guedes, que faz parte da presente decisão, conforme consta na Ata da 1ª Sessão Extraordinária de 2018, nos seguintes termos: ***"Conhecer do Recurso de Ofício para negar-lhe provimento, no sentido de confirmar a decisão de 1ª Instância, que julgou nulo o Auto de Infração nº. 2119 e indevido o lançamento no valor de R$. 1.308,50 (Hum mil trezentos e oito reais e cinquenta centavos), nos termos da legislação vigente"***. Data da conclusão do Julgamento, 21.12.2018.

CRF, Sala de Julgamento, Sessão Extraordinária nº. 001/2018.

ARI CARVALHO DOS SANTOS
Presidente

ANTÔNIO ROCHA GUEDES
Relator

LEILA MARTINS NOGUEIRA HENTGES
Rep. da SEMFAZ

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:5261260F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
ATA DA 2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO COMITÊ DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA E POLITICA TRIBUTÁRIO (CAF)

Às onze horas do **dia dezesseis de julho de dois mil e dezoito**, nas dependências da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Porto Velho, reuniram-se os Membros Conselheiros abaixo assinados, tendo como pauta:
1. Discussão sobre hierarquização das prioridades nos projetos de investimentos para aplicação dos recursos do Fundo de Modernização, Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Administração Fazendária (FUMDAF),
2. Revisar o cronograma de reuniões ordinárias do CAF,
3. Outros assuntos.
Dando inicio aos trabalhos por contar com o quórum legal, o Presidente do CAF, Secretário Municipal de Fazenda, o **Sr. João Altair Caetano dos Santos**, deu por aberta à sessão agradecendo a presença dos Conselheiros passando a ordem do dia, quanto a discussões sobre a necessidade de hierarquização das prioridades no projeto de investimentos, o Presidente após deliberações apresentou o seguinte **plano de aplicação,** por ordem de prioridade:
1 – reforma e ampliação do Edificio Sede;
2 – pacote de investimentos, dentre aqueles definidos no Planejamento Institucional:
a) cursos;

b) em sistemas informatizados;
c) aquisição de equipamentos.

Apresentado o plano de aplicação que subsidiará o projeto de investimento do Fundo, ficou deliberado que cada responsável deverá apresentar o respectivo plano de trabalho para confecção do projeto final de investimentos com recursos do Fundo de Modernização, Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Administração Fazendária (FUMDAF). Deliberou-se ainda, que os recursos do FUMDAF devem ser capitalizados durante o exercício financeiro vigente, frente ao grande volume de recursos necessários para a efetivação da primeira ação priorizada.
Às 14:55 hs dei por encerrada a sessão, consignando-se a próxima **Reunião Ordinária para o dia 20/12/2018 ás 09:00 horas**, no Gabinete da Subsecretaria da Receita Municipal, tendo como pauta ***a aprovação do Projeto de Investimentos,*** elaborado conforme indicado no plano de aplicação supradesignado . Esta ata foi por mim lavrada, HUÉLITON MENDES RODRIGUES. _____ e após lida e aprovada será por todos assinada.

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda
Presidente do CAF

MARIA SANDRA BANDEIRA
Subsecretária da Receita Municipal
Membro do CAF

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO
Subsecretário de Finanças e Contabilidade
Membro do CAF

HUGO SIMÃO ALVES CASINI
Diretor do Departamento Tributário
Membro do CAF

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Diretor do Departamento de Contabilidade
Membro do CAF

ANA CRISTINA CORDEIRO DA SILVA
Diretora do Departamento de Fiscalização
Membro do CAF

JOSÉ APARECIDO VEIGA
Diretor do Departamento de Gestão Financeira
Membro do CAF

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:59AF1102

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
ATA DA 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMITÊ DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA E POLITICA TRIBUTÁRIO (CAF)

Às nove horas do **dia vinte de dezembro de dois mil e dezoito**, nas dependências da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Porto Velho, reuniram-se os Membros Conselheiros abaixo assinados, tendo como pauta:
I – Aprovação da Ata da 2ª Reunião Extraordinária realizada no dia 16 de Julho de 2018;
II – Deliberação sobre o Projeto de Investimentos;
III – Outros assuntos.
Dando inicio aos trabalhos por contar com o quórum legal, o Presidente do CAF, Secretário Municipal de Fazenda, o **Sr. JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS**, deu por aberta à sessão agradecendo a presença dos Conselheiros passando para a palavra para o Secretário Executivo interino para leitura da ordem do dia, que após lida, iniciou-se a leitura e aprovação da ata da 2ª Reunião Extraordinária realizada no dia 17 de Julho de 2018, que foi aprovada a unanimidade.
Ato continuo foi iniciada as discussões quanto ao projeto de investimentos, o Presidente ratificou a necessidade de capitalização dos recursos do FUMDAF durante o exercício financeiro vigente, face ao grande volume de recursos necessários para a efetivação da primeira ação priorizada (reforma e ampliação do Edificio Sede). Foi levando a necessidade de investimentos de menor vulto nas áreas de capacitação de servidores e de aquisição de equipamentos de informática, o que foi aprovado por unanimidade, ficando autorizado a execução dos seguintes investimentos:
I – aquisição de equipamentos de informática com valor-limite de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);
II – contratação de serviços de capacitação do Quadro de Pessoal com valor-limite de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);
Deliberou-se ainda, quanto ao Plano de Aplicação apresentado na última reunião Extraordinária realizada no dia 17 de Julho de 2018, que os responsáveis por cada ação, apresentarão o seu respectivo plano de trabalho até a próxima Reunião Ordinária, para confecção do projeto final de investimentos com recursos do Fundo de Modernização, Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Administração Fazendária (FUMDAF), sendo este deliberação ratificada a unanimidade.
Às 09:55 hs o Presidente deu por encerrada a sessão, consignando-se a próxima **Reunião Ordinária para o dia 20/03/2019 ás 09:00 horas**, no Gabinete do Secretário, tendo como pauta ***a aprovação final do Projeto de Investimentos para o ano de 2019,*** elaborado conforme indicado no plano de aplicação, considerando o inicio de sua execução com os investimentos neste ato autorizados. Esta ata foi por mim lavrada, HUÉLITON MENDES RODRIGUES. _____-__ e após lida e aprovada será por todos assinada.

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda
Presidente do CAF

MARIA SANDRA BANDEIRA
Subsecretária da Receita Municipal
Membro do CAF

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO
Subsecretário de Finanças e Contabilidade
Membro do CAF

HUGO SIMÃO ALVES CASINI
Diretor do Departamento Tributário
Membro do CAF

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Diretor do Departamento de Contabilidade
Membro do CAF

ANA CRISTINA CORDEIRO DA SILVA
Diretora do Departamento de Fiscalização
Membro do CAF

JOSÉ APARECIDO VEIGA
Diretor do Departamento de Gestão Financeira
Membro do CAF

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:781E18AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO - SEMI
PORTARIA Nº 321

PORTARIA N°. 321/2018 Porto Velho/RO, 07 de janeiro de 2019.

O Secretário Municipal de Integração, no uso das atribuições que lhes são conferidas no inciso I do artigo 26 da Lei Complementar nº 650, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017 e o Decreto Nº 1454/I DE 30 DE MARÇO DE 2017 e de conformidade com o que consta no Processo nº. 16.0024600/2018.

R E S O L V E:

TORNAR VÁLIDA A VIAGEM da servidora desta secretaria, abaixo relacionada, arbitrando e concedendo 03 (três) diárias inteiras e

1/2 (meia) diárias, ao qual se deslocou para os Distritos ao longo da BR 364, no período de 16/10/2018 a 19/10/2018, com o objetivo de participar como representante da SEMDESTUR junto ao CTM, de atividade de leitura e apresentação do Plano Diretor Participativo.

NOME	DADOS PESSOAIS	Cargo	QTD.	Valor Unit.	Valor Total
Michele Santana de Albuquerque	CPF: 753.448.742-00 Matrícula: 300046 RG: 591034 SSP/RO	Secretária	3 diárias inteiras + 1/2 diária	R$ 75,02 + R$ 37,51	R$ 262,57
Total					R$ 262,57

ROBSON DAMASCENO SILVA JÚNIOR
Secretário Municipal de Integração

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:535720F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR RESOLUÇÃO RECOMENDADA Nº 01, DE 28 MARÇO DE 2018

CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DE PORTO VELHO

RESOLUÇÃO RECOMENDADA Nº 01, DE 28 MARÇO DE 2018

Recomenda à Secretaria Geral de Governo da Prefeitura de Porto Velho, que encaminhe à Câmara de Vereadores, proposta de projeto de lei que institua a Política Municipal de Incentivo ao uso de energia solar fotovoltaica - "Programa Porto Velho Solar", conforme minuta no anexo

O Conselho Municipal da Cidade, no uso das suas atribuições estabelecidas pela Lei Complementar nº 570, de 14 de maio de 2015, adota, mediante votação, e seu presidente torna pública, a seguinte Resolução de Plenário:

Art. 1º Recomenda à Secretaria Geral de Governo da Prefeitura de Porto Velho, que encaminhe à Câmara de Vereadores, projeto de lei que institua a Política Municipal de Incentivo ao uso de energia solar fotovoltaica - "Programa Porto Velho Solar", conforme minuta no anexo.

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

MÁRCIA CRISTINA LUNA
Presidente do Conselho Municipal da Cidade

ANEXO
PROPOSTA DE PROJETO DE LEI QUE INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE INCENTIVO AO USO DE ENERGIA SOLAR FOTOVOLTAICA – "PROGRAMA PORTO VELHO SOLAR".

O Prefeito do Município de Porto Velho/RO faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Incentivo ao Uso de Energia Solar Fotovoltaica, que tem os seguintes objetivos:
I – Aumentar a participação da energia solar fotovoltaica na matriz elétrica no Município de Porto Velho;
II – Contribuir para a melhoria das condições de vida das famílias de Porto Velho;
III – Estimular o uso de energia solar fotovoltaica em unidades residenciais nas áreas urbanas e rurais;
IV – Contribuir para a geração de energia elétrica na rede de distribuição e em localidades desconectadas;
V – Estimular a comercialização, em território do Município de Porto Velho, de equipamentos e materiais utilizados em sistema de energia solar fotovoltaica;
VII – Estimular o uso de energia solar fotovoltaica nos prédios utilizados pelo município, bem como na iluminação pública;
VIII – Estimular e promover o desenvolvimento sustentável do Município, incentivando a propagação da mini e microgeração de eletricidade entre a população;
IX – Atrair empresas da cadeia produtiva do setor de energia solar fotovoltaica, incentivando-as na formação e qualificação de mão-de-obra local, gerando emprego e renda;

Art. 2º Em face dos benefícios do uso de energia solar fotovoltaica, na Resolução 482/ANEEL/2012 e das barreiras existentes atuais, ficam estabelecidas as seguintes diretrizes para a Política Municipal de Incentivo ao Uso de Energia Solar Fotovoltaica no Município de Porto Velho:
I – Promover a articulação institucional para a criação de uma estratégia de incentivos apropriados ao uso de energia solar fotovoltaica no município de Porto Velho, que garanta o crescimento dessa fonte no mercado a médio ou longo prazo;
II – Articular as diferentes instâncias e políticas dos governos federal e estadual para a criação de sinergias na formação de planos, projetos e programas para a promoção de energia fotovoltaica no município de Porto Velho.

Art. 3º Para a consecução dos objetivos previstos nesta Lei, compete ao Município:
I – Promover estudos e estabelecer metas, normas, programas, planos e procedimentos que visem ao aumento do uso de energia solar fotovoltaica em Porto Velho;
II – Instalar sistemas fotovoltaicos em todas as novas obras e/ou reformas em edificações públicas que impliquem em ampliação de área ou de consumo de eletricidade, no município de Porto Velho;
III – Firmar convênios com instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de pesquisas e projetos visando o uso de tecnologias, metodologias e a redução de custos de sistema de energia solar fotovoltaica;
IV – Promover Incentivos Tributários no "Programa Porto Velho Solar" por meio de desoneração de tributos municipais nos seguintes termos:

1. IPTU: desconto de 80%, pelo prazo de 05 anos, para instalação de sistema fotovoltaico em edificações;
2. ITBI: desconto de 80% para edificações com sistema fotovoltaico instalado com um mínimo 80% da demanda elétrica;
3. ISS: desconto de 80%, pelo prazo de 10 anos, aplicado a:

•os projetos, obras e instalações destinadas à fabricação, comercialização e distribuição de componentes para os sistemas de energia solar fotovoltaica;

•os serviços de instalação, operação e manutenção dos sistemas de energia solar fotovoltaica.

Art. 4º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:384FF590

SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR RESOLUÇÃO RECOMENDADA Nº 02, DE 20 JULHO DE 2018

RESOLUÇÃO RECOMENDADA Nº 02, DE 20 JULHO DE 2018

Faz recomendação à Equipe Técnica Municipal – ETM sobre os critérios de participação popular na Revisão do Plano Diretor Participativo do Município de Porto Velho

O Conselho Municipal da Cidade de Porto Velho, no uso de suas atribuições estabelecidas pela Lei Complementar nº 570, de 14 de maio de 2015 e considerando:

a) que compete ao Conselho Municipal da Cidade de Porto Velho, emitir orientações e recomendações sobre a aplicação da Lei nº10.257, de 2001 (Estatuto da Cidade), e dos demais atos normativos relacionados ao desenvolvimento urbano;
b) que as diretrizes gerais da política urbana, nos termos do art. 182, caput, da Constituição Federal, vinculam as ações municipais na execução da política de desenvolvimento urbano;
c) que, entre as mencionadas diretrizes gerais, fixadas no art. 2º do Estatuto da Cidade, encontra-se a "gestão democrática por meio da participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano";
d) que a efetividade dos instrumentos previstos no Estatuto da Cidade, destinados a ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade "em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental", dependem em grande medida da elaboração dos planos diretores municipais;
e) que o plano diretor deve conter mecanismos que assegurem sua efetiva implementação e permanente monitoramento e atualização por meio, inclusive, de sua incorporação à legislação orçamentária municipal;
f) que, nos termos do art. 52, VI e VII, do Estatuto da Cidade, incorrem em improbidade administrativa os prefeitos que desatenderem o mencionado prazo ou deixarem de observar os princípios de participação social e de publicidade, que devem presidir o processo de elaboração dos planos diretores;

RESOLVE emitir as orientações e recomendações que se seguem:

Art. 1º O Município de Porto Velho deve revisar o Plano Diretor de acordo com o determinado pela Lei Federal 10.257/01 (Estatuto da Cidade).

Art. 2º O processo de elaboração, implementação e execução do Plano diretor deve ser participativo, nos termos do art. 40, § 4º e do art. 43 do Estatuto da Cidade.
Paragrafo único. A coordenação do processo participativo de elaboração do Plano Diretor deve ser compartilhada, por meio da efetiva participação de poder público e da sociedade civil, em todas as etapas do processo, desde a elaboração até a definição dos mecanismos para a tomada de decisões.

Art. 3º No processo participativo de elaboração do Plano Diretor, a publicidade, determinada pelo inciso II, do§ 4º do art. 40 do Estatuto da Cidade, deverá conter os seguintes requisitos:

I – ampla comunicação pública, em linguagem acessível, através dos meios de comunicação social de massa disponíveis;
II – divulgação do cronograma e dos locais das reuniões, da apresentação dos estudos e propostas sobre o plano diretor com antecedência de no mínimo 07 (sete) dias;
III – publicação e divulgação dos resultados das atividades e das propostas adotadas nas diversas etapas do processo;

Art. 4º A organização do processo participativo deverá garantir a diversidade, nos seguintes termos:

I – realização das atividades com os segmentos sociais, por etapas e por divisões territoriais, tais como bairros, distritos, zonas entre outros;
II – garantia da alternância dos locais de discussão.

Art. 5º O processo participativo de elaboração do Plano Diretor deve ser articulado e integrado ao processo participativo de elaboração do orçamento público municipal, bem como levar em conta as proposições oriundas de processos democráticos tais como conferências, congressos da cidade, fóruns e conselhos.

Art. 6º No processo participativo de elaboração do Plano Diretor a promoção das ações de sensibilização, mobilização e capacitação, devem ser voltadas, preferencialmente, para as lideranças comunitárias, movimentos sociais e populares, profissionais especializados, entre outros atores sociais.

Art. 7º As audiências públicas determinadas pelo art. 40, § 4º, inciso I, do Estatuto da Cidade, no processo de elaboração do Plano Diretor, têm por finalidade informar, colher subsídios, debater, rever e analisar o conteúdo do Plano Diretor Participativo, e deve atender aos seguintes requisitos:
I – ser convocada por edital, anunciada pela imprensa local ou, na sua falta, utilizar os meios de comunicação de massa ao alcance da população local, com 07 (sete) dias de antecedência;
II – ocorrer em locais e horários acessíveis à maioria da população;
III – serem dirigidas pelo Poder Público Municipal, com acompanhamento e controle social do Conselho Municipal da Cidade de Porto Velho, que após a exposição de todo o conteúdo, abrirá as discussões aos presentes;
IV – disponibilizar a estrutura necessária para garantir a participação dos cidadãos e cidadãs, independente de comprovação de residência ou qualquer outra condição, que assinarão lista de presença;
V – serem gravadas e, ao final de cada uma, lavrada a respectiva ata, cujos conteúdos deverão ser apensados ao Projeto de Lei, compondo memorial do processo, inclusive na sua tramitação legislativa.
VI – garantir o registro fotográfico.

Art. 8º No caso de não ocorrer audiência pública realizada pelo Poder Público Municipal, esta poderá ser convocada pela própria sociedade civil quando solicitada por no mínimo 1 % (um por cento) dos eleitores do município.

Art. 9° A proposta do Plano Diretor a ser submetida à Câmara Municipal deve ser aprovada na Conferência da Cidade ou evento similar, que deve atender aos seguintes requisitos:

I – realização prévia de reuniões, oficinas e/ou plenárias para escolha de representantes de diversos segmentos da sociedade e das divisões territoriais;
II – os conselheiros do Conselho Municipal da Cidade de Porto Velho são delegados natos;
III – divulgação e distribuição da proposta do Plano Diretor para os delegados eleitos com antecedência de 15 (quinze) dias da votação da proposta;
IV – registro das emendas apresentadas nos anais da conferência;
V – publicação e divulgação dos anais da conferência.
VI – Cabe à Coordenação da Equipe Técnica Municipal junto ao Conselho Municipal da Cidade de Porto Velho elaborar o regimento interno da Conferência da Cidade ou evento similar, no prazo de 30 dias a partir da data de publicação desta Resolução Recomendada.

Art. 10 O processo de revisão do Plano Diretor Participativo deve garantir o registro de todos os atos sob a responsabilidade da Equipe Técnica Municipal – ETM, disponibilizando-os na página eletrônica administrada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG.

Art. 11 Esta Resolução Recomendada entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA CRISTINA LUNA
Presidente do Conselho Municipal da Cidade

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:F86EC19D

SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR
RESOLUÇÃO RECOMENDADA Nº 03, DE 29 NOVEMBRO DE 2018

RESOLUÇÃO RECOMENDADA Nº 03, DE 29 NOVEMBRO DE 2018

Faz recomendação à Secretaria Geral de Governo da Prefeitura de Porto Velho sobre alterações nas legislações urbanísticas da Lei Complementar nº 097/99 e Lei Complementar nº 560/2014

O Conselho Municipal da Cidade de Porto Velho, no uso de suas atribuições estabelecidas pela Lei Complementar nº 570, de 14 de maio de 2015 e considerando:
a) que compete ao Conselho Municipal da Cidade de Porto Velho, emitir orientações e recomendações sobre a aplicação da Lei nº10.257, de 2001 (Estatuto da Cidade), e dos demais atos normativos relacionados ao desenvolvimento urbano;
b) que, entre as mencionadas diretrizes gerais, fixadas no art. 2º do Estatuto da Cidade, encontra-se a "gestão democrática por meio da participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano";
d) que a efetividade dos instrumentos previstos no Estatuto da Cidade, destinados a ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade "em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental", dependem em grande medida da elaboração dos planos diretores municipais;
e) que, nos termos do art. 3º, inciso VIII, da lei do Conselho Municipal da Cidade de Porto Velho, procederá a apreciação prévia de propostas de revisão do Plano Diretor Participativo e legislação complementar de política urbana;
f) que, nos termos do art. 10, do Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade de Porto Velho, o plenário do Conselho Municipal da Cidade reunir-se-á, ordinariamente, de dois em dois meses e, extraordinariamente, por convocação do Presidente, ou em decorrência de requerimento da maioria absoluta dos seus membros e que a última reunião ocorreu em 29 de novembro de 2018;
g) a observância da vigência do Contrato nº 014/PGM/2018 do processo nº 05.00054-000/2017 referente à contratação de assessoria técnica especializada para a revisão do plano diretor municipal de Porto Velho e legislação urbanística complementar, prestada por equipe multidisciplinar, visando à definição de objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal;
Art. 1º Mediante votação, seu presidente adota e torna pública, as seguintes orientações e recomendações à Secretaria Geral de Governo da Prefeitura de Porto Velho:
I. que o Município de Porto Velho, através de suas secretarias, priorize o acompanhamento e a contribuição técnica de proposituras na revisão do Plano Diretor Participativo, cuja vigência será de 10 (dez) anos;
II. que as proposituras sejam encaminhadas à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG para serem discutidas e avaliadas na revisão do Plano Diretor Participativo;
III. que para a revisão do Plano Diretor se tornar efetivamente participativo é necessário considerar as proposições oriundas de espaços democráticos, tais como conferências, congressos, fóruns, seminários, conselhos, dentre outros.
IV. que o Município de Porto Velho suspenda por ora, as solicitações de alteração nas legislações urbanísticas vigentes da Lei Complementar nº 097/99 que trata do Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo, da Lei Complementar nº 560/2014 que trata do Código de Obras e o licenciamento em área de expansão urbana, com vista a conter a dispersão excessiva da malha urbana;
V. que a suspensão se deve à revisão das supracitadas legislações, que atualmente recebem proposituras no marco da revisão do Plano Diretor Participativo;
VI. que qualquer solicitação de alteração nas legislações supracitadas não estarão em sintonia com a revisão do Plano Diretor Participativo, limitando-se à soluções pontuais;
VII. que as alterações nas legislações supracitadas serão consolidadas nos produtos finais no marco da revisão do Plano Diretor Participativo;
Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA CRISTINA LUNA
Presidente do Conselho Municipal da Cidade

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:3DD96E23

SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR
TERMO DE RETIFICAÇÃO DE HABITE-SE Nº. 001-2019/DELI/SEMUR

TERMO DE RETIFICAÇÃO DE HABITE-SE Nº. 001-2019/DELI/SEMUR

PROCESSO: 18.00794-000/2018.
SUJEITO PASSIVO: MANOEL PAIXÃO ANDRADE FIGUERA.
ASSUNTO: RETIFICAÇÃO DO HABITE-SE Nº 01/2019.

No uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº. 648/2017 de 06/01/2017 e suas alterações na Lei Complementar nº. 650/2017 de 08/02/2017, Art. 83º, XIV, a Secretária Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo, considerando:

I- Art. 53 da lei nº 9.784/99, na qual dispõe: "Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos".
II- Art. 145, III, da lei nº 5.172/1966, na qual prescreve: "O lançamento regularmente notificado ao sujeito passivo só pode ser alterado em virtude de: III - iniciativa de ofício da autoridade administrativa, nos casos previstos no artigo 149".
III - Que o HABITE-SE nº. 090/2017, expedido em 22 de Agosto de 2017, foram emitidos com o tamanho do terreno incorreto.
RESOLVE:

RETIFICAR, o campo abaixo identificado através do processo administrativo nº 18.00794-000/2018.

Onde se lê:

		Frente:	**15,00 m**	Lado Direito	**27,00 m**
Área	**450,00 m²**	Fundos:	**15,00 m**	Lado Esquerdo	**30,00 m**

Leia-se:

		Frente:	**12,00 m + 4,24 m**	Lado Direito	**25,35 m**
Área	**445,00 m²**	Fundos:	**15,00 m**	Lado Esquerdo	**24,34 m**

Ficam ratificadas as demais informações.

RETIFIQUE-SE.

Porto Velho-RO, 03 de Janeiro de 2019.

MÁRCIA CRISTINA LUNA
Secretária Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo
SEMUR

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:B2CFB877

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
TERMO DE VALIDAÇÃO N° 001/2019 DO PROCESSO N° 08.00510-00/2018

ANEXO XXX DO DECRETO Nº 15. 403 de 22/08/2018

TERMO DE VALIDAÇÃO Nº 001/2019

Processo: 08.00510-00/2018

IDENTIFICAÇÃO	
Unidade Orçamentária: Departamento de Assistência Farmacêutica - Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA	**Projeto/Atividade/Operação Especial** ***Projeto de Atividade: 08.31.10.301.316.2.627*** ***Elemento de Despesa: 3.3.90.30*** ***Fonte de Recurso: 01.23***

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS			
Quant.	**Und.**	**Descrição**	**Valor**
750	ampola	Amiodarona, solução injetável 50mg/ml 3 ml	R$ 1.875,00
800	frasco/ampola	Etilefrina, cloridrato 10mg/ml, solução injetável, 1 ml	R$ 1.200,00
300	frasco/ampola	Heparina, cloridrato 5.000 UI, solução injetável, 0,25ml	R$ 1.647,00
900	frasco/ampola	Hidralazina, cloridrato 20mg/ml, solução injetável, 1ml.	R$ 6.840,00
120	frasco/ampola	Nitroglicerina 5mg/ml. Solução injetável, 5ml.	R$ 5.524,00
TOTAL			R$ 17.086,80

JUSTIFICATIVA (causas)
Considerando-se assegurar o direito à saúde, em conformidade com o que determina a Constituição Federal/88 e as Leis Orgânica de Saúde n.º 8.080/90 e 9.836/99; No intuito de impedir uma crise maior na saúde e danos irreparáveis aos pacientes atendidos e internado nas Unidades de saúde deste Município, a Secretaria Municipal de Saúde através do Departamento de Assistência Farmacêutica, sugere e solicita abertura de processo administrativo para aquisição de medicamentos faltosos em decorrência dos fracassos e desertos nas licitações anteriores que gerou situações criticas no estoque, ou seja, o estoque zerado destes medicamentos.
Diante do exposto acima, justificamos a necessidade de aquisição, a fim de garantir a manutenção, continuidade das ações e a funcionalidade das Unidades de Saúde Municipais, bem como, as ações e programas realizados por esta Secretaria.

FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL: PRO-SAÚDE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI CNPJ: **21.297.758/0001-03; CENTERMEDI – COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 03.652.030/0001-70**
CONCORDÂNCIA DO FORNECEDOR: N/A DATA: 26/11/2018 Fls. 170
PARECER JURÍDICO
PARECER JURÍDICO **Nº 757/SPACC/PGM/2018** DATA: **19/12/2018** Fls. **319/327**_FUNDAMENTO LEGAL: Lei 8.666/93 **FLS. 325.**

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que ratifica a contratação por dispensa ou inexigibilidade.

Porto Velho/RO, 07 de Janeiro de 2019.

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:63498D77

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº001/2019/GAB/SEMUSA

Porto Velho, 03 de Janeiro de 2019
.
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o Ofício nº 223/2018/GAB/PRESIDÊNCIA do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia – COREN/RO,

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Federal de Enfermagem – COFEN nº 509/2016,

RESOLVE:

Art.1º – Nomear as servidoras abaixo listadas para exercerem as funções de Gerente de Enfermagem e Responsável Técnico da Enfermagem a partir de 03 de Janeiro de 2019, sem ônus para a municipalidade.

ESTELA FABRÍCIO SILVA, Técnico de Enfermagem, matrícula 264383, COREN/RO Nº 567914 – ENFERMEIRO	**Gerente de Enfermagem**	UPA SUL
SAMIR BEZERRA DE AZEVEDO, Enfermeiro, matrícula 271610, COREN/RO N° 412103	**Responsável Técnico de Enfermagem**	UPA SUL

Art. 2º – O servidor Gerente de Enfermagem será dispensado da escala de plantão cumprindo sua carga horária como Gerente.

Art. 3º – São atribuições do Gerente de Enfermagem/Supervisor Técnico:

I. Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem;
II. Manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais de Enfermagem que atuam na instituição, com os seguintes dados: nome, sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, endereço completo, contatos telefônicos e endereço eletrônico, assim como das alterações como: mudança de nome, admissões, demissões, férias e licenças, devendo fornecê-la semestralmente, e sempre quando lhe for solicitado, pelo Conselho Regional de Enfermagem;
III. Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme o disposto na Resolução vigente do COFEN informando, de ofício, ao representante legal da empresa/instituição/ensino e ao Conselho Regional de Enfermagem;
IV. Informar, de ofício, ao representante legal da instituição e ao Conselho Regional de Enfermagem situações de infração à legislação da Enfermagem, tais como:
a) Ausência de enfermeiro em todos os locais onde são desenvolvidas ações de Enfermagem durante algum período de funcionamento da instituição;
b) Profissional de Enfermagem atuando na instituição sem inscrição ou com inscrição vencida no Conselho Regional de Enfermagem;
c) Profissional de Enfermagem atuando na instituição em situação irregular, inclusive quanto à inadimplência perante o Conselho Regional de Enfermagem, bem como aquele afastado por impedimento legal;
d) Pessoal sem formação na área de Enfermagem, exercendo atividades de Enfermagem na instituição;
e) Profissional de Enfermagem exercendo atividades ilegais previstas em Legislação do Exercício Profissional de Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Código Penal Brasileiro;
V. Intermediar, junto ao Conselho Regional de Enfermagem, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética de Enfermagem;
VI. Colaborar com todas as atividades de fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia.
VII. Manter a CRT em local visível ao público, observando o prazo de validade;
VIII. Organizar o Serviço de Enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros;
IX. Elaborar, implantar e/ou implementar, e atualizar regimento interno, manuais de normas e rotinas, procedimentos, protocolos, e demais instrumentos administrativos de Enfermagem;
X. Instituir e programar o funcionamento da Comissão de Ética de Enfermagem, quando couber, de acordo com as normas do Sistema COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem;
XI. Colaborar com as atividades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), Comissão de Controle de Infecções Hospitalares (CCIH), Serviço de Educação Continuada e demais comissões instituídas na empresa/instituição;
XII. Zelar pelo cumprimento das atividades privativas da Enfermagem;
XIII. Promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de Enfermagem segura para a sociedade e profissionais de Enfermagem, em seus aspectos técnicos e éticos;
XIV. Responsabilizar-se pela implantação/implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), conforme legislação vigente;

XV. Observar as normas da NR – 32, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe de Enfermagem;
XVI. Assegurar que a prestação da assistência de enfermagem a pacientes graves seja realizada somente pelo Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, conforme Lei nº 7.498/86 e o Decreto nº 94.406/87;
XVII. Garantir que o registro das ações de Enfermagem seja realizado conforme normas vigentes;
XVIII. Garantir que o estágio curricular obrigatório e o não obrigatório sejam realizados, somente, sob supervisão do professor orientador da instituição de ensino e enfermeiro da instituição cedente do campo de estágio, respectivamente, e em conformidade a legislação vigente;
XX. Comunicar ao COREN quando impedido de cumprir o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, a legislação do Exercício Profissional, atos normativos do Sistema COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem, comprovando documentalmente ou na forma testemunhal, elementos que indiquem as causas e/ou os responsáveis pelo impedimento;
XXI. Promover, estimular ou proporcionar, direta ou indiretamente, o aprimoramento, harmonizando e aperfeiçoando o conhecimento técnico, a comunicação e as relações humanas, bem como a avaliação periódica da equipe de Enfermagem;
XXII. Caracterizar o Serviço de Enfermagem por meio de Diagnóstico Situacional e consequente Plano de Trabalho que deverão ser apresentados à empresa/instituição e encaminhados ao COREN no prazo de 90 (noventa) dias a partir de sua efetivação como Responsável Técnico e posteriormente a cada renovação da CRT;
XXIII. Participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde da empresa/instituição/ensino em que ocorrer a participação de profissionais de Enfermagem.
XXIV. Planejar, supervisionar, estimular, acompanhar e avaliar as atividades administrativas desenvolvidas na unidade, visando um melhor nível de assistência;
XXV. Avaliar o registro diário de presença da equipe de plantão;
XXVI. Defender a observância dos direitos e deveres dos usuários e profissionais na unidade, primando pelo respeito ao consagrado sistema da hierarquia em todas as atividades desenvolvidas no serviço;
XXVII. Supervisionar e controlar o suprimento, a distribuição e o consumo de materiais da unidade;
XXVIII. Requisitar, semanalmente, medicamentos e materiais necessários para prestar a assistência integral ao paciente, mantendo estoque para as emergências;
XXIX. Orientar os profissionais da responsabilidade pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado;
XXX. Estimular a prática profissional interdisciplinar na unidade;
XXXI. Colaborar na humanização do atendimento de urgência e emergência;
XXXII. Manter contato com o Departamento de Urgência e Emergência e Assistência Hospitalar objetivando a eficiência administrativa do serviço;
XXXIII. Elaborar manual de normas e rotinas próprio, bem como mantê-lo atualizado;
XXXIV. Informar/solicitar cursos de educação continuada em serviço, para atualização de conhecimentos em Enfermagem;
XXXV. Reunir periodicamente a equipe para análise e solução dos problemas;
XXXVI. Avaliar o atendimento aos pacientes, emitir parecer técnico referente ao processo de padronização, aquisição, distribuição, instalação e utilização de materiais, coordenar o Serviço de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH; e,
XXXVII. Avaliar a qualidade do atendimento assistencial, realizar auditoria de prontuários e elaborar relatórios.

Art. 4º – Esta nomeação revoga as portarias anteriores, em especial as Portarias nº 178/2017 e 192/2017.

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde – SEMUSA

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:D73488C0

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº054/2018

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº054/2018
A Superintendente Municipal de Gestão dos Gastos Públicos do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições em conformidade com o Art. 1º, da Lei Complementar nº 652/2017, publicada no DOM nº 5.405, de 03 de março de 2017, e conforme Termo de Homologação publicado pela Superintendência Municipal de Licitações – SML no DOM Ano X, nº2363 de 27.12.2018, torna público o Registro de Preços nº 054/2018 – Pregão Eletrônico 107/2018 – Licitação nº744598 – Processo 02.00214/2018, Objeto Registro de preços para eventual Aquisição de Produtos Asfálticos (CAP 50/70, CM – 30 E RR – 2C),
conforme especificado no Edital e seus anexos.

LOTE 01					
ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
1 Cimento Asfáltico de Petróleo (CAP 5070)	2682	Ton.	R$ 4.306,48	R$ 11.549.979,36	Empresa: CBAAASFALTOS LTDA CNPJ: 05.099.585/0004-05 Endereço: RUA COROACI – Nº 50 – LOTE 17 – SALA – A-SANTA ETELVINA – MANAUS – MA Responsável: MARIA IZADORA DA COSTA DE SOUZA FERREIRA CPF: 001.310.002-50
LOTE 02					
ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
2. Asfalto Diluído de Petróleo (CM 30)	803	Ton.	R$ 5.964,00	R$ 4.789.092,00	Empresa: CBAAASFALTOS LTDA CNPJ: 05.099.585/0004-05 Endereço: RUA COROACI – Nº 50 – LOTE 17 – SALA – A-SANTA ETELVINA – MANAUS – MA Responsável: MARIA IZADORA DA COSTA DE SOUZA FERREIRA CPF: 001.310.002-50
LOTE 03					
ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
3. Emulsão asfáltica (RR 2C	267	Ton.	R$ 3.239,70	R$ 864.999,90	Empresa: CBAAASFALTOS LTDA CNPJ: 05.099.585/0004-05 Endereço: RUA COROACI – Nº 50 – LOTE 17 – SALA – A-SANTA ETELVINA – MANAUS – MA Responsável: MARIA IZADORA DA COSTA DE SOUZA FERREIRA CPF: 001.310.002-50

Porto Velho, 07 de janeiro de 2019

Responsável Pela Elaboração
THAYNARA HOLANDA DA SILVA
Gerente da Divisão de Controle e Análise Processual/DGNA/SGP
Matrícula 297830

De acordo

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP
Mat. 295221

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:292235CB

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº054/2018

A Superintendente Municipal de Gestão dos Gastos Públicos do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições em

conformidade com o Art. 1º, da Lei Complementar nº 652/2017, publicada no DOM nº 5.405, de 03 de março de 2017, e conforme Termo de Homologação publicado pela Superintendência Municipal de Licitações – SML no DOM Ano X, nº2363 de 27.12.2018, torna público o **Registro de Preços nº 054/2018** – **Pregão Eletrônico 107/2018 – Licitação nº744598 – Processo 02.00214/2018**, Objeto Registro de preços para eventual Aquisição de Produtos Asfálticos (CAP 50/70, CM – 30 E RR – 2C), conforme especificado no Edital e seus anexos.

LOTE 01					
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
1. Cimento Asfáltico de Petróleo (CAP 50/70)	2682	Ton.	R$ 4.306,48	R$ 11.549.979,36	**Empresa:** CBAA ASFALTOS LTDA **CNPJ:** 05.099.585/0004-05 **Endereço:** RUA COROACI – Nº 50 – LOTE 17 – SALA – A-SANTA ETELVINA – MANAUS – MA **Responsável:** MARIA IZADORA DA COSTA DE SOUZA FERREIRA **CPF:** 001.310.002-50
LOTE 02					
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
2. Asfalto Diluído de Petróleo (CM 30)	803	Ton.	R$ 5.964,00	R$ 4.789.092,00	**Empresa:** CBAA ASFALTOS LTDA **CNPJ:** 05.099.585/0004-05 **Endereço:** RUA COROACI – Nº 50 – LOTE 17 – SALA – A-SANTA ETELVINA – MANAUS – MA **Responsável:** MARIA IZADORA DA COSTA DE SOUZA FERREIRA **CPF:** 001.310.002-50
LOTE 03					
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
3. Emulsão asfáltica (RR 2C	267	Ton.	R$ 3.239,70	R$ 864.999,90	**Empresa:** CBAA ASFALTOS LTDA **CNPJ:** 05.099.585/0004-05 **Endereço:** RUA COROACI – Nº 50 – LOTE 17 – SALA – A-SANTA ETELVINA – MANAUS – MA **Responsável:** MARIA IZADORA DA COSTA DE SOUZA FERREIRA **CPF:** 001.310.002-50

Porto Velho, 07 de janeiro de 2019

Responsável Pela Elaboração

THAYNARA HOLANDA DA SILVA
Gerente da Divisão de Controle e Análise Processual/DGNA/SGP
Matrícula 297830

De Acordo

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP
Mat. 295221

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:4ABC0F34

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO Nº 107/2018 SRP Nº 054/2018

Aos vinte seis dias do mês de dezembro do ano dois mil e dezoito (2018), o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Rua Praça João Nicolleti, Nº 826 - Centro - nesta capital, neste ato representada pela Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos, **Valéria Jovânia da Silva**, inscrita no CPF sob o n. 409.721.272-91, **doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro as empresa:

CBAA ASFALTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob n. **05.099.585/0004-05**, representada neste ato pelo Sra. **MARIA IZADORA DA COSTA DE SOUZA FERREIRA,** CPF sob n. **001.310.002-50 RUA COROACI - Nº 50- LOTE 17 - SALA – A - SANTA ETELVINA – MANAUS – AM,** Telefone: **91 3250 – 3000 91 3250 – 3244**. adjudicatária dos lotes; 1 no valor **R$** 17.204.071,26**(DEZESSETE MILHÕES, DUZENTOS E QUATRO MIL, SETENTA E UM REAIS E VINTE E SEIS CENTAVO)**, **doravante denominada CONTRATADA.**

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no processo **02.00214/2018** e homologada às fls.609 a 612, referente o Pregão nº 107/2018, para **REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS ASFÁLTICOS (CAP 50/70, CM-30 e RR-2C**), visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e os Decretos Municipais nº 10.300 de 17.02.2006 e Decreto nº 13.707 de 21 de novembro de 2014 e alterações, consoante as seguintes cláusulas e condições.

1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS ASFÁLTICOS (CAP 50/70, CM-30 e RR-2C),** conforme descrições e preços constantes do Edital do **Pregão Eletrônico n.º 107/2018/SML/PVH,** para **Registro de Preços nº 054/2018/SML/PVH.**

2. VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de até **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM), em conformidade com a legislação vigente.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a adquirir o(s) produtos referido(s) na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à(s) empresa(s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, os nos Decretos Municipais nº 10.300/2006 e 15.402/2018.

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 3.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos **ITENS ou LOTES** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme Decreto nº 9.488 de 30.08.2018 que altera o Decreto nº 7.892, de 23.01.2013;

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões a esta Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na **totalidade, ao dobro do quantitativo de cada ITEM ou LOTE** registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes,

independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.4. Os **órgãos usuários não serão obrigados a comprar o objeto ora registrado** dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. PREÇO REGISTRADO

4.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de revisão ou redução previstos no Capítulo IX, Seção I do Decreto Municipal nº 15.402/2018, sempre obedecidas as determinações contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4.2. Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou revisão do preço dos bens registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

5. REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

5.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

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

II. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

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

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

II. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.2.1. Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista no inciso II, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.3. Na hipótese prevista nos itens 5.2 e 5.2.1, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no inciso II do item 5.2.1.

5.3.1. A revisão de preços prevista no item 5.3, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos, devendo ser obedecido os seguintes procedimentos:

I. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão 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 de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas Oficias ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.

II. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, conforme disposto no inciso I, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do Art. 6º deste Decreto Municipal nº 15.402/2018, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos pedidos de Revisão de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente.

5.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. No caso de indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.8. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de produtos que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

7. **CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I. Descumprir disposições da respectiva Ata de Registro de Preços;

II. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III. Restar frustrada a negociação de preços, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV. Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 25 do Decreto Municipal nº 15.402/2018;

V. Estiver presentes razões de interesse público.

7.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

7.3. O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso

fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual.

7.4. Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento.

7.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

8. CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

8.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

8.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

8.3. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

8.4. Os produtos, desta ATA deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

8.5. A licitante Contratada da Ata de Registro de Preços ficará obrigada quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

8.6. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do produto entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de 10 (dez) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Autoridade Competente.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no item 10 do **Termo de Referência, Anexo II do Edital;**

10. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, RECEBIMENTO, GARANTIA E VALIDADE DOS PRODUTOS

10.1. O prazo, o fornecimento dos produtos e suas condições de entrega e recebimento obedecerão às disposições contidas no item 3 e 11 do **Termo de Referência, Anexo II do Edital;**

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE são as resultantes da aplicação da Lei nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas nos itens 6 e 7 do **Termo de Referência, Anexo II do Edital;**

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal nº 15.402/2018, 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.

12.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação – 744598", o Edital de Licitação – Pregão nº 107/SRP/2018/SML/PVH e a proposta da Contratada.

12.4. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo. lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho 26 de dezembro de 2018

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente Municipal de Gestão e Gastos Públicos

LIDIANE SALES GAMA MORAIS
Pregoeira da SML

CBAA Asfaltos LTDA
Inscrita no CNPJ Sob N. 05.099.585/0004-05
Representada Neste Ato Pela
SRA. MARIA IZADORA DA COSTA DE SOUZA FERREIRA
CPF Sob N. 001.310.002-50

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:C2C13395

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
ERRATA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019 SRP Nº 001/2019

A Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura de Porto Velho, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 006/2018/SML, publicada no DOM nº 5.631 de 07/02/2018 e considerando o Parecer Jurídico n. 750/SPACC/PGM/2018, fls. 403 a 475, torna pública a realização do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019 SRP Nº001/2019,** do tipo **MENOR PREÇO,** deflagrado no Processo n. 02.00346/2018, cujo objeto resumido é **REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA (PAPEL TOALHA, PAPEL INTERFOLHADO, GUARDANAPO DE PAPEL E PAPEL HIGIÊNICO),** visando atender as necessidades da Administração Pública do Município de Porto Velho**,** conforme especificações definidas nos **Anexos I deste Edital,** as quais deverão ser, minuciosamente, observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas., conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos **Anexos I e II do Edital,** as quais deverão ser, minuciosamente, observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas. **Considerando á alteração da DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS**: **17/01/2019 às 10:30h para 23/01/2019 às 10:30.** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF. **OUTRAS INFORMAÇÕES:** O Edital poderá ser examinado e obtido junto à Superintendência Municipal de Licitações, localizado na Av. Carlos Gomes, n. 2776, 2º andar, Bairro São Cristóvão - CEP: 76.804-022, em dia úteis, de segunda-feira a sexta-feira no horário de **8h às 14h (horário local),** telefones: (69) 3901-3639 e (69) 3901-3069, site: www.portovelho.ro.gov.br, www.licitacoes-e.com.br, ou pelo e-mail: pregoes.sml@gmail.com. **OBS:** A licitação acontecerá exclusivamente pelo site: www.licitacoes-e.com.br – Nº da Licitação:**751059 VALOR ESTIMADO: R$ 367.923,08 (trezentos e sessenta e sete mil, novecentos e vinte e três reais e oito centavos).**

Porto Velho, 07 de janeiro de 2019.

ERINEIDE ARAÚJO DOS SANTOS
Pregoeira – SML

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:3C1F7886

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 139/2018

A Superintendente Municipal de Licitações, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC nº 654/2017, publicada no Diário Oficial do Município nº 5.405, de 06.03.2017, em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93;

Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo n. **02.00295/2018**, cujo objeto é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ABRIGOS DE PARADAS DE ÔNIBUS**, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, em especial à Secretaria Municipal De Trânsito, Mobilidade E Transporte – SEMTRAN, licitado por meio do **Pregão Eletrônico n. 139/2018/SML**, n. do Pregão no Licitações-e **746848**;

Considerando o Parecer Jurídico n. 777**/GAB/PGM/2018**, fls. 444 **a 447**, no qual restou consignada manifestação jurídica pela observância dos atos exigidos nas Leis Nacionais n. 10.520/2002 e n. 8.666/93, bem como, que foram atendidas as disposições constantes do Decreto Municipal n. 10.300/2006, opinando por fim, pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito;

RESOLVE HOMOLOGAR, em favor dos fornecedores abaixo identificados, a Licitação de que trata o **Pregão Eletrônico n. 139/2018/SML**, nos seguintes Termos:

Empresa:	CONSTRUTORA DELTA LTDA – EPP
CNPJ:	63.615.173/0001-34
Lote:	ÚNICO
Valor Total:	R$ 1.421.223,00
Valor por extenso:	UM MILHÃO, QUATROCENTOS E VINTE E UM MIL E DUZENTOS E VINTE E TRÊS REAIS

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se os demais encaminhamentos na forma da Lei.

Porto Velho-RO, 07 de janeiro de 2018.

CARLOS GUILHERME GRABNER
Superintendente Municipal de Licitação Em Substituição Conforme Artigo 5° Da Lei Complementar N°654/2017

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:11DBB44C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: 1460/SEMUSA/2018
Contratante: Fundo Municipal de Saúde
CNPJ: 08.460.326/0001 – 03
Contratada: MAX DOS ANJOS SOUZA
CNPJ: 23.984.916/0001 – 29
Aquisição de Cargas de Extintores, valor R$ 5.040,00 (Cinco mil e quarenta reais).
Devidamente fundamentado no Art. 24, Inciso IV, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
Data: 31/12/2018

OSMAR CAETANO DOS SANTOS
Gerente do F.M.S.

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:64BF98F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: 1376/SEMUSA/2018
Contratante: Fundo Municipal de Saúde
CNPJ: 08.460.326/0001 – 03
Contratada: YASSUDA FARMACIA E LABORATORIO DE MANIPULAÇÃO LTDA
CNPJ: 05.707.674/0001 – 44
Aquisição de Medicamentos, valor R$ 345,60 (Trezentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos).
Devidamente fundamentado no Art. 24, Inciso IV, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
Data: 31/12/2018

OSMAR CAETANO DOS SANTOS
Gerente do F.M.S.

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:63769FEF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 006/CPLP/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1253/SEMOSP/2018

A Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, através da **Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP**, tendo como integrantes os Senhores: Presidente – Erinan Silveira de Oliveira Burei, Secretaria – Beatriz Nicolaeiwski Ramalho , e membro – Tasso Fernando Guedes, , devidamente nomeados pelo Decreto n° 1655/GP/2018, de 03/12/2018**,** torna público para conhecimento dos interessados, o **RESULTADO** da Tomada de Preços 06/2018, tendo como objeto a "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E PINTURA DA QUADRA POLIESPORTIVA MUNICIPAL, NO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDONIA/RO**" - Conforme Planilha de Custo, Cronograma Físico Financeiro e demais documentos, para atender as necessidades do município de Primavera de Rondônia – RO. Em conformidade com a Lei federal 8.666/93 e em conformidade com o edital e seus anexos.

Sagrou-se vencedora a seguinte empresa:
- FRIMON CONSTRUÇÕES & SERVIÇOS LTDA com o valor de R$ R$ 144.510,47(cento e quarenta e quatro mil quinhentos e dez reais e quarenta e sete centavos).

Primavera de Rondônia, 07 de Janeiro de 2019.

ERINAN SILVEIRA DE OLIVEIRA BUREI
Presidente

BEATRIZ NICOLAEIWSKI RAMALHO
Secretaria

TASSO FERNANDO GUEDES
Membro

Publicado por:
Erinan Silveira de Oliveira Burei
Código Identificador:04F162FF

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 042/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, Eduardo Bertoletti Siviero, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente Leis Federais n° 10.520/02 e n° 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

HOMOLOGAR

Pregão Eletrônico n° 042/2018
Processo n° 1216/GLOBAL/2018
Assunto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Gêneros alimentícios (carnes e frios) - conforme termo de referência.

Sagrou – se vencedora a empresa:

- D.F. DA ROCHA SANSHES ME – CNPJ – 13.504.249/0001-86.
Valor total R$: 103.000,00 (Cento e Três Mil Reais)

Valor Total: R$ 103.000,00

Primavera de Rondônia/RO, em 07 de Janeiro de 2019.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vander Barbosa Meireles
Código Identificador:B2F9C3E5

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº 1039-1/SEMAF/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO Nº 1039-1/SEMAF/2018
ASSUNTO: Solicitação de Diárias
INTERESSADOS (AS): **Reginaldo Cordeiro Pistilhi e outros**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA, pelo presente instrumento, HOMOLOGA a Prestação de Contas de Diárias (as) funcionários (as) **Reginaldo Cordeiro Pistilhi e outros**, perfazendo o valor total de R$ 2.250,00 (dois mil e duzentos e cinquenta reais) para o período de 24 a 26/09/2018, de acordo com a deliberação do **Parecer Técnico do Controle Interno, fls. 39, do Processo nº 1039-1/SEMAF/2018.**

Primavera de Rondônia, aos 07 dias do mês de Janeiro de 2019.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vander Barbosa Meireles
Código Identificador:73217DCA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

DEPARTAMENTO DE PREGÃO
ATA DE REGISTO DE PREÇO N.º 022/2018

ATA DE REGISTO DE PREÇO N.º 022/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2018

PROCESSO Nº. 180/2018

Aos 21 de dezembro de 2018, a Prefeitura Municipal de Rio Crespo, com sede a Rua Emerlindo Milani nº. 1040 – Centro Rio Crespo, estado de Rondônia, CEP. , inscrito no CNPJ sob o n.º 63.761.977/0001-41, neste ato representada pelo Sr. Evandro Epifanio de Faria, portador da Carteira de Identidade nº 409387, expedida pelo SSP/RO, e do CPF nº Nº. 299.087.102-06 e a Empresa **CARDOSO E SILVA MEDICAMENTOS LTDA, Inscrito no Cadastro de Pessoa Jurídica CNPJ sob nº 21.324.430/0001-39-94**, representada pelo Senhor(a) DAVI AMRCOS ALVES, inscrito(a) no CPF n.º 620.193.092-20 com sede no(a) Avenida Afonso Pena, 2040 – Centro na cidade de Teixeiropolis/RO, nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005 e Decreto Municipal 672/2009, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº. 037/2018, para Registro de Preços n.º 022/2018, do Processo n.º 180/2018, **RESOLVEM** registrar os preços para contratação.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO
O Objeto deste Pregão é a Formação de ata de registro de preços para futura Aquisição de **Material Odontológico com a finalidade de atender as necessidade da as Ações da Atenção Básica de Saúde do Município de Rio Crespo – RO,** conforme Termo de Referência Anexo I do presente Edital.

Detalhamento do Objeto:

ITEM	QUANT	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	P. UNIT	P. TOTAL
3	50	Espelho bucal n° 5 (com cabo)	UNID	6,80	340,00
9	10	Broca ponta tungstênio.	KIT	82,24	822,40
50	50	Aplicador Microbrush (pontas em fibras não-absorventes e resistentes à abrasão. Fino (1,5mm). Indicado para aplicação de soluções em áreas de difícil acesso)	FRASCO	10,29	514,50
59	50	Óleo lubrificante (Spray sai com bastante pressão penetrando toda a*caneta*. É um*óleo*mineral não tóxico, de baixa viscosidade e com elevado grau de pureza. Sua fórmula previne oxidações).	UNID	22,50	1.125,00
TOTAL				**R$ 2.801,90**	

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VALIDADE DA ATA E DOS PREÇOS

2.1 Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir da sua assinatura, conforme Decreto 3.931/2001.
2.2 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Contratada assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS VALORES REGISTRADOS

3.1 - Os preços ofertados pela empresa vencedora do Certame, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam da proposta da Contratada anexa à presente Ata de Registro de Preços.
3.2 - Os preços registrados na Ata serão fixos e irreajustáveis, podendo, contudo, serem revistos, observadas as disposições contidas no art. 12, e seus parágrafos, do Decreto nº 3.931/2001 ou salvo, se houver determinação do Poder Executivo em contrário e de acordo com as regras definidas à época aprazada.
3.3 - Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como serviços de frete, tributos, transporte, e outros.
3.4 - A Prefeitura Municipal de Rio Crespo não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra

licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA
DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

4.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei n.º 8.666/93.
5.2 - O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados.
4.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará a Contratada visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
4.4 - Frustrada a negociação, a Contratada será liberada do compromisso assumido.
4.5 Na hipótese do subitem anterior, a Contratante convocará os demais prestadores, visando igual oportunidade de negociação.
4.6 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Contratante poderá:

I – Liberar a Contratada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de prestação dos serviços;
II – Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação.

4.7 - Não havendo êxito nas negociações, a Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA
DA NOTA DE EMPENHO

5.1 - Para garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas e sem prejuízo do disposto nos Capítulos III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, será emitida Nota de Empenho, instrumento hábil para substituir o Contrato, conforme artigo 62 da citada Lei de Licitações.

CLÁUSULA SEXTA
DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 A Fornecedora terá seu registro de preço cancelado quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
II - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido pela Contratante, sem justificativa aceitável;
III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV - Tiver presentes razões de interesse público.

6.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.
6.3 A Fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA SETIMA
DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO
7.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, no qual o órgão carona possa demonstrar a vantajosidade de aderir à ata, tendo em vista os preços de mercado e os de outras atas em vigor.

7.2 – Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA OITAVA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 É facultado ao Gestor da Ata e ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da vigência desta Ata, a promoção de diligência destinada a esclarecer, sanar dúvidas, fiscalizar quaisquer assuntos inerentes à Ata.
8.2 As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Ariquemes, Rondônia, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Rio Crespo – RO, 21 de dezembro de 2018.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Prefeito Municipal
Contratante

CARDOSO E SILVA MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ sob nº 21.324.430/0001-39-94
Contratado

Testemunho:
_____
Assinatura
RG: _____
CPF: _____
_____
Assinatura
RG: _____
CPF: _____

Publicado por:
Givanilton Soares
Código Identificador:2EB08558

DEPARTAMENTO DE PREGÃO
ATA DE REGISTO DE PREÇO N.º 022/2018

ATA DE REGISTO DE PREÇO N.º 022/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2018
PROCESSO Nº. 180/2018

Aos 21 de dezembro de 2018, a Prefeitura Municipal de Rio Crespo, com sede a Rua Emerlindo Milani nº. 1040 – Centro Rio Crespo, estado de Rondônia, CEP. , inscrito no CNPJ sob o n.º 63.761.977/0001-41, neste ato representada pelo Sr. Evandro Epifanio de Faria, portador da Carteira de Identidade nº 409387, expedida pelo SSP/RO, e do CPF nº Nº. 299.087.102-06 e a Empresa **CCAF COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR, Inscrito no Cadastro de Pessoa Jurídica CNPJ sob nº 16.917.181/0001-55**, representada pelo Senhor(a) CASSIA PEREIRA PINTO, inscrito(a) no CPF n.º 925.409.701-25 com sede no(a) Rua Presidente Hermes da Fonseca, 438 – Jardim Presidente na cidade de Goiânia/GO, nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005 e Decreto Municipal 672/2009, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº. 037/2018, para Registro de Preços n.º 022/2018, do Processo n.º 180/2018, **RESOLVEM** registrar os preços para contratação.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO
O Objeto deste Pregão é a Formação de ata de registro de preços para futura Aquisição de **Material Odontológico com a finalidade de**

atender as necessidade da as Ações da Atenção Básica de Saúde do Município de Rio Crespo – RO, conforme Termo de Referência Anexo I do presente Edital.

Detalhamento do Objeto:

ITEM	QUANT	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	P. UNIT	P. TOTAL
01	10	Cânula de aspiração endodontia	UNID	20,87	208,70
02	10	Cureta longa pulpotomia NR 01	UNID	7,97	79,70
04	04	Lima de seldin n° 12 osso	UNID	33,27	133,08
13	05	Práxis 60 discos sortidos +mandril PT/ES	UNID	195,99	979,95
17	100	Papel carbono odontológico com 12 Folhas	UNID	2,64	264,00
18	25	Pasta profilática c/flúor 90g.T.FRUT	UNID	8,63	215,75
28	10	Vaselina solida 100G	FRASCO	10,89	108,90
31	100	Obturado provisório amarelo 25gr	UNID	11,04	1.104,00
TOTAL				**R$ 3.094,08**	

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VALIDADE DA ATA E DOS PREÇOS

2.1 Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir da sua assinatura, conforme Decreto 3.931/2001.
2.2 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Contratada assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS VALORES REGISTRADOS

3.1 - Os preços ofertados pela empresa vencedora do Certame, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam da proposta da Contratada anexa à presente Ata de Registro de Preços.
3.2 - Os preços registrados na Ata serão fixos e irreajustáveis, podendo, contudo, serem revistos, observadas as disposições contidas no art. 12, e seus parágrafos, do Decreto nº 3.931/2001 ou salvo, se houver determinação do Poder Executivo em contrário e de acordo com as regras definidas à época aprazada.
3.3 - Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como serviços de frete, tributos, transporte, e outros.
3.4 - A Prefeitura Municipal de Rio Crespo não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA
DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

4.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei n.º 8.666/93.
5.2 - O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados.
4.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará a Contratada visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
4.4 - Frustrada a negociação, a Contratada será liberada do compromisso assumido.
4.5 Na hipótese do subitem anterior, a Contratante convocará os demais prestadores, visando igual oportunidade de negociação.
4.6 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Contratante poderá:

I – Liberar a Contratada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de prestação dos serviços;
II – Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação.

4.7 - Não havendo êxito nas negociações, a Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA
DA NOTA DE EMPENHO

5.1 - Para garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas e sem prejuízo do disposto nos Capítulos III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, será emitida Nota de Empenho, instrumento hábil para substituir o Contrato, conforme artigo 62 da citada Lei de Licitações.

CLÁUSULA SEXTA
DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 A Fornecedora terá seu registro de preço cancelado quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
II - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido pela Contratante, sem justificativa aceitável;
III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV - Tiver presentes razões de interesse público.

6.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.
6.3 A Fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA SETIMA
DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO
7.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, no qual o órgão carona possa demonstrar a vantajosidade de aderir à ata, tendo em vista os preços de mercado e os de outras atas em vigor.
7.2 – Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA OITAVA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
8.1 É facultado ao Gestor da Ata e ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da vigência desta Ata, a promoção de diligência destinada a esclarecer, sanar dúvidas, fiscalizar quaisquer assuntos inerentes à Ata.
8.2 As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Ariquemes, Rondônia, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Rio Crespo – RO, 21 de dezembro de 2018.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Prefeito Municipal
Contratante

CCAF COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR
CNPJ sob nº 16.917.181/0001-55
Contratado

Testemunho:
_____
Assinatura
RG: _____
CPF: _____
_____
Assinatura
RG: _____
CPF: _____

Publicado por:
Givanilton Soares
Código Identificador:9539A7D9

DEPARTAMENTO DE PREGÃO
ATA DE REGISTO DE PREÇO N.º 022/2018

ATA DE REGISTO DE PREÇO N.º 022/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2018
PROCESSO Nº. 180/2018

Aos 21 de dezembro de 2018, a Prefeitura Municipal de Rio Crespo, com sede a Rua Emerlindo Milani nº. 1040 – Centro Rio Crespo, estado de Rondônia, CEP. , inscrito no CNPJ sob o n.º 63.761.977/0001-41, neste ato representada pelo Sr. Evandro Epifanio de Faria, portador da Carteira de Identidade nº 409387, expedida pelo SSP/RO, e do CPF nº Nº. 299.087.102-06 e a Empresa **CMC PRODUTOS HOSPITALARES ME, Inscrito no Cadastro de Pessoa Jurídica CNPJ sob nº 13.470.384/0001-58**, representada pelo Senhor(a) CAMILE PRADO DE AZEVEDO VIEIRA, inscrito(a) no CPF n.º 863.011.871-72 com sede no(a) Av. Zoroastro Artiaga s/n – Vila Cruzeiro do Sul na cidade de Aparecida de Goiânia/GO, nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005 e Decreto Municipal 672/2009, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº. 037/2018, para Registro de Preços n.º 022/2018, do Processo n.º 180/2018, **RESOLVEM** registrar os preços para contratação.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO
O Objeto deste Pregão é a Formação de ata de registro de preços para futura Aquisição de **Material Odontológico com a finalidade de atender as necessidade da as Ações da Atenção Básica de Saúde do Município de Rio Crespo – RO,** conforme Termo de Referência Anexo I do presente Edital.

Detalhamento do Objeto:

ITEM	QUANT	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	P. UNIT	P. TOTAL
07	100	Anestésico lidocaína a 3% com norepinefrina	CAIXA	68,77	6.877,00
11	30	Hidróxido cálcio P.A 10 GR	FRASCO	4,50	135,00
15	20	Flúor gel 200 ML	UNID	4,85	97,00
19	20	Hidróxido de cálcio pasta-pasta	UNID	29,00	580,00
20	100	Resina A1	UNID	10,60	1.060,00
30	05	Formocresol 10ML	FRASCO	5,25	26,25
TOTAL				**R$ 8.775,25**	

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VALIDADE DA ATA E DOS PREÇOS

2.1 Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir da sua assinatura, conforme Decreto 3.931/2001.
2.2 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Contratada assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS VALORES REGISTRADOS

3.1 - Os preços ofertados pela empresa vencedora do Certame, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam da proposta da Contratada anexa à presente Ata de Registro de Preços.
3.2 - Os preços registrados na Ata serão fixos e irreajustáveis, podendo, contudo, serem revistos, observadas as disposições contidas no art. 12, e seus parágrafos, do Decreto nº 3.931/2001 ou salvo, se houver determinação do Poder Executivo em contrário e de acordo com as regras definidas à época aprazada.
3.3 - Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como serviços de frete, tributos, transporte, e outros.
3.4 - A Prefeitura Municipal de Rio Crespo não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA
DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

4.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei n.º 8.666/93.
5.2 - O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados.
4.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará a Contratada visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
4.4 - Frustrada a negociação, a Contratada será liberada do compromisso assumido.
4.5 Na hipótese do subitem anterior, a Contratante convocará os demais prestadores, visando igual oportunidade de negociação.
4.6 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Contratante poderá:

I – Liberar a Contratada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de prestação dos serviços;
II – Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação.

4.7 - Não havendo êxito nas negociações, a Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA
DA NOTA DE EMPENHO

5.1 - Para garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas e sem prejuízo do disposto nos Capítulos III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, será emitida Nota de Empenho, instrumento hábil para substituir o Contrato, conforme artigo 62 da citada Lei de Licitações.

CLÁUSULA SEXTA
DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 A Fornecedora terá seu registro de preço cancelado quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
II - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido pela Contratante, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV - Tiver presentes razões de interesse público.

6.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.
6.3 A Fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA SETIMA
DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO
7.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, no qual o órgão carona possa demonstrar a vantajosidade de aderir à ata, tendo em vista os preços de mercado e os de outras atas em vigor.
7.2 – Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA OITAVA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 É facultado ao Gestor da Ata e ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da vigência desta Ata, a promoção de diligência destinada a esclarecer, sanar dúvidas, fiscalizar quaisquer assuntos inerentes à Ata.
8.2 As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Ariquemes, Rondônia, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Rio Crespo – RO, 21 de dezembro de 2018.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Prefeito Municipal
Contratante

CMC PRODUTOS HOSPITALARES ME
CNPJ sob nº 13.470.384/0001-58
Contratado

Testemunho:
_____
Assinatura
RG: _____
CPF: _____

_____
Assinatura
RG: _____
CPF: _____

Publicado por:
Givanilton Soares
Código Identificador:8AC347C2

DEPARTAMENTO DE PREGÃO
ATA DE REGISTO DE PREÇO N.º 022/2018

ATA DE REGISTO DE PREÇO N.º 022/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2018
PROCESSO Nº. 180/2018

Aos 21 de dezembro de 2018, a Prefeitura Municipal de Rio Crespo, com sede a Rua Emerlindo Milani nº. 1040 – Centro Rio Crespo, estado de Rondônia, CEP. , inscrito no CNPJ sob o n.º 63.761.977/0001-41, neste ato representada pelo Sr. Evandro Epifanio de Faria, portador da Carteira de Identidade nº 409387, expedida pelo SSP/RO, e do CPF nº Nº. 299.087.102-06 e a Empresa **DENTAX COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA, Inscrito no Cadastro de Pessoa Jurídica CNPJ sob nº 21.596.355/0001-65**, representada pelo Senhor(a) ELAINE BIEDACHA, inscrito(a) no CPF n.º 005.576.880-60 com sede no(a) Rua Dirceu José Felipetti, 535 – Centro na cidade de Barão de Cotegipe/RS, nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005 e Decreto Municipal 672/2009, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº. 037/2018, para Registro de Preços n.º 022/2018, do Processo n.º 180/2018, **RESOLVEM** registrar os preços para contratação.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

O Objeto deste Pregão é a Formação de ata de registro de preços para futura Aquisição de **Material Odontológico com a finalidade de atender as necessidade da as Ações da Atenção Básica de Saúde do Município de Rio Crespo – RO,** conforme Termo de Referência Anexo I do presente Edital.

Detalhamento do Objeto:

ITEM	QUANT	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	P. UNIT	P. TOTAL
05	10	Sonda milimetrada simples INOX	UNID	17,85	178,50
06	10	Sugador cirúrgico c/20 estéril	CAIXA	22,13	221,30
08	20	Agulha gengival 30G curta c/100	CAIXA	32,37	647,40
10	50	Ionômero de vidro liquido/PO 10GR.A3	KIT	26,45	1.322,50
12	50	Cunha madeira colorida c/100	UNID	9,88	494,00
16	20	Touca caixa 100 UN	CAIXA	7,19	143,80
21	100	Resina A2	UNID	10,92	1092,00
22	100	Resina A3	UNID	11,43	1143,00
23	50	Tira abrasiva 4 MM aço	UNID	5,69	284,50
24	20	Resina fluida EA2	UNID	13,84	276,80
25	20	Resina Fluida EA3	UNID	13,84	276,80
26	20	Resina Fluida EA1	UNID	13,65	273,00
27	100	Sistema adesivo (adesivo fotopolimerizavél, para a adesividade da resina na estrutura dental no ato da restauração)	UNID	14,75	1.475,00
29	120	Condicionador ácido gel 37%c/03 seringas 2,5	UNID	4,36	523,20
37	50	Escova de Robinson (usada nos procedimentos de profilaxia e remoção da placa bacteriana da estrutura dental)	UNID	1,49	74,50
40	25	Broca diamantada 1014 HL	UNID	1,98	49,50
41	25	Broca diamantada 1015	UNID	1,98	49,50
42	25	Broca diamantada 1015 HL	UNID	1,90	47,50
43	20	Broca diamantada 2135	UNID	1,92	38,40
44	20	Broca diamantada 2135 F	UNID	1,90	38,00
45	20	Broca diamantada 3195	UNID	1,90	38,00
51	15	Cureta Gracey Mini-Five 5/6	UNID	29,99	449,85
52	15	Cureta Gracey Mini-Five 7/8	UNID	29,99	449,85
53	15	Cureta Gracey Mini-Five 11/12	UNID	29,99	449,85
54	15	Cureta Gracey Mini-Five 13/14	UNID	29,99	449,85
57	100	Papel toalha	CAIXA	7,30	730,00
TOTAL				**R$ 11.216,60**	

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VALIDADE DA ATA E DOS PREÇOS

2.1 Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir da sua assinatura, conforme Decreto 3.931/2001.

2.2 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Contratada assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS VALORES REGISTRADOS

3.1 - Os preços ofertados pela empresa vencedora do Certame, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam da proposta da Contratada anexa à presente Ata de Registro de Preços.
3.2 - Os preços registrados na Ata serão fixos e irreajustáveis, podendo, contudo, serem revistos, observadas as disposições contidas no art. 12, e seus parágrafos, do Decreto nº 3.931/2001 ou salvo, se houver determinação do Poder Executivo em contrário e de acordo com as regras definidas à época aprazada.
3.3 - Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como serviços de frete, tributos, transporte, e outros.
3.4 - A Prefeitura Municipal de Rio Crespo não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA
DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

4.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei n.º 8.666/93.
5.2 - O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados.
4.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará a Contratada visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
4.4 - Frustrada a negociação, a Contratada será liberada do compromisso assumido.
4.5 Na hipótese do subitem anterior, a Contratante convocará os demais prestadores, visando igual oportunidade de negociação.
4.6 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Contratante poderá:

I – Liberar a Contratada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de prestação dos serviços;
II – Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação.

4.7 - Não havendo êxito nas negociações, a Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA
DA NOTA DE EMPENHO

5.1 - Para garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas e sem prejuízo do disposto nos Capítulos III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, será emitida Nota de Empenho, instrumento hábil para substituir o Contrato, conforme artigo 62 da citada Lei de Licitações.

CLÁUSULA SEXTA
DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 A Fornecedora terá seu registro de preço cancelado quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
II - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido pela Contratante, sem justificativa aceitável;
III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV - Tiver presentes razões de interesse público.

6.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.
6.3 A Fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA SETIMA
DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO

7.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, no qual o órgão carona possa demonstrar a vantajosidade de aderir à ata, tendo em vista os preços de mercado e os de outras atas em vigor.
7.2 – Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA OITAVA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 É facultado ao Gestor da Ata e ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da vigência desta Ata, a promoção de diligência destinada a esclarecer, sanar dúvidas, fiscalizar quaisquer assuntos inerentes à Ata.
8.2 As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Ariquemes, Rondônia, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Rio Crespo – RO, 21 de dezembro de 2018.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Prefeito Municipal
Contratante

DENTAX COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA
CNPJ SOB Nº 21.596.355/0001-65
Contratado

Testemunho:

_____
Assinatura
RG: _____
CPF: _____

_____
Assinatura
RG: _____
CPF: _____

Publicado por:
Givanilton Soares
Código Identificador:2984A1E5

DEPARTAMENTO DE PREGÃO
ATA DE REGISTO DE PREÇO N.º 022/2018

ATA DE REGISTO DE PREÇO N.º 022/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2018
PROCESSO Nº. 180/2018

Aos 21 de dezembro de 2018, a Prefeitura Municipal de Rio Crespo, com sede a Rua Emerlindo Milani nº. 1040 – Centro Rio Crespo, estado de Rondônia, CEP. , inscrito no CNPJ sob o n.º 63.761.977/0001-41, neste ato representada pelo Sr. Evandro Epifanio de Faria, portador da Carteira de Identidade nº 409387, expedida pelo SSP/RO, e do CPF nº Nº. 299.087.102-06 e a Empresa **MBR**

FERNANDES ME, Inscrito no Cadastro de Pessoa Jurídica CNPJ sob nº 16.845.253/0001-04, representada pelo Senhor(a) MALAQUIAS BATISTA RIBEIRO FERNANDES, inscrito(a) no CPF n.º 956.675.632-15 com sede no(a) Rua Anízio Serrão, 1712 – Centro na cidade de Cacoal/RO, nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005 e Decreto Municipal 672/2009, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº. 037/2018, para Registro de Preços n.º 022/2018, do Processo n.º 180/2018, **RESOLVEM** registrar os preços para contratação.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO
O Objeto deste Pregão é a Formação de ata de registro de preços para futura Aquisição de **Material Odontológico com a finalidade de atender as necessidade da as Ações da Atenção Básica de Saúde do Município de Rio Crespo – RO,** conforme Termo de Referência Anexo I do presente Edital.

Detalhamento do Objeto:

ITEM	QUANT	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	P. UNIT	P. TOTAL
14	50	Evidenciador de placas, caixa 60 pastilhas.	FRASCO	13,85	692,50
32	30	Extirpa nervos (embalagens com 10 unidades)	UNID	47,10	1.413,00
33	100	Revelador radiográfico	UNID	10,99	1.099,00
34	100	Fixador	UNID	10,99	1.099,00
35	15	Filme radiográfico (infantil)	CAIXA	233,,86	3.507,90
36	20	Filme radiográfico (adulto)	CAIXA	151,69	3.033,80
38	100	Sugador	PCT	5,63	563,00
39	25	Broca diamantada 1014	UNID	1,94	48,50
46	20	Broca diamantada 3118	UNID	1,99	39,80
47	20	Broca diamantada 1112 F	UNID	1,99	39,80
48	03	Caneta de alta rotação	UNID	362,70	1.088,10
49	03	Caneta de baixa rotação	UNID	455,79	1.367,37
55	10	Pedra para afiar do Tipo Arkansas branca	UNID	40,00	400,00
56	100	Babador (super absorventes, macios e resistentes. São impermeáveis, pois possuem material plástico no verso, impedindo que a umidade atravesse o babador e suje ou molhe a roupa da criança ou adulto.	PCT	13,82	1.382,00
58	20	Kit Acabamento e polimento de Resina composta - Silicones Abrasivos	KIT	29,79	595,80
TOTAL				**R$ 16.369,57**	

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VALIDADE DA ATA E DOS PREÇOS

2.1 Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir da sua assinatura, conforme Decreto 3.931/2001.
2.2 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Contratada assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS VALORES REGISTRADOS

3.1 - Os preços ofertados pela empresa vencedora do Certame, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam da proposta da Contratada anexa à presente Ata de Registro de Preços.
3.2 - Os preços registrados na Ata serão fixos e irreajustáveis, podendo, contudo, serem revistos, observadas as disposições contidas no art. 12, e seus parágrafos, do Decreto nº 3.931/2001 ou salvo, se houver determinação do Poder Executivo em contrário e de acordo com as regras definidas à época aprazada.
3.3 - Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como serviços de frete, tributos, transporte, e outros.
3.4 - A Prefeitura Municipal de Rio Crespo não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA
DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

4.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei n.º 8.666/93.
5.2 - O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados.
4.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará a Contratada visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
4.4 - Frustrada a negociação, a Contratada será liberada do compromisso assumido.
4.5 Na hipótese do subitem anterior, a Contratante convocará os demais prestadores, visando igual oportunidade de negociação.
4.6 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Contratante poderá:

I – Liberar a Contratada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de prestação dos serviços;
II – Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação.

4.7 - Não havendo êxito nas negociações, a Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA
DA NOTA DE EMPENHO

5.1 - Para garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas e sem prejuízo do disposto nos Capítulos III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, será emitida Nota de Empenho, instrumento hábil para substituir o Contrato, conforme artigo 62 da citada Lei de Licitações.

CLÁUSULA SEXTA
DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 A Fornecedora terá seu registro de preço cancelado quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
II - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido pela Contratante, sem justificativa aceitável;
III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV - Tiver presentes razões de interesse público.

6.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.
6.3 A Fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA SETIMA
DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO
7.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, no qual o órgão carona

possa demonstrar a vantajosidade de aderir à ata, tendo em vista os preços de mercado e os de outras atas em vigor.
7.2 – Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA OITAVA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 É facultado ao Gestor da Ata e ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da vigência desta Ata, a promoção de diligência destinada a esclarecer, sanar dúvidas, fiscalizar quaisquer assuntos inerentes à Ata.
8.2 As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Ariquemes, Rondônia, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Rio Crespo – RO, 21 de dezembro de 2018.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Prefeito Municipal
Contratante

MBR FERNANDES ME
CNPJ SOB Nº 16.845.253/0001-04
Contratado

Testemunho:

_____
Assinatura
RG: _____
CPF: _____

_____
Assinatura
RG: _____
CPF: _____

Publicado por:
Givanilton Soares
Código Identificador:7F27573E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº2994/2019-GAB-PREF. DE 07 DE JANEIRO DE 2019

PORTARIA Nº2994/2019-GAB-PREF. DE 07 DE JANEIRO DE 2019

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

***R* E S O L V E:**

Art. 1º - **Exonerar,** a pedido do cargo de **Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente,** a Srª **Simone Carvalho de Oliveira,** lotada no cargo em Comissão na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, 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 07 de janeiro de 2019.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:D8A839AF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº2993/2019-GAB-PREF. DE 07 DE JANEIRO DE 2019

PORTARIA Nº2993/2019-GAB-PREF. DE 07 DE JANEIRO DE 2019

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

***R* E S O L V E:**

Art. 1º - **Exonerar,** do cargo de **Assessor Técnico Operacional,** o Srº **Josias Ribeiro de Almeida,** 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 07 de janeiro de 2019.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:DFEE38FA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO 4.001/2019

"Dispõe sobre a exoneração de Agente Político".

LUIZ ADEMIR SCHOCK, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura;
R E S O L V E:

Art. 1º**- EXONERAR** a pedido (a) Senhor (a) **WANDER BARCELAR GUIMARAES – MAT. 6709**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 17047378 SSP/MG e do CPF nº 105.161.856-83, de exercer o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA/INTERINO.**

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 03 de Janeiro de 2019.

Rolim de Moura - RO, 07 de Janeiro de 2019.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Esteves dos S Pansini
Código Identificador:009D3382

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 01/2019
PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO Nº 01-2019

O Pregoeiro do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade Pregão, na forma presencial, tipo "Menor Preço" unitário por item, concernente a **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PLACAS REFLEXIVAS PARA**

IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, valor estimado **R$ 3.260,00 (Três mil, duzentos e sessenta reais)**. A sessão de abertura está marcada para o dia **21 de janeiro de 2019 às 09:00 horas** (horário de Rondônia), a sessão de abertura será realizada na sala do Departamento de Compras e Licitação, na Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, e ainda o Edital será disponibilizado gratuitamente através do sites e www.rolimdemoura.ro.gov.br ou pelo e-mail: semcol.rolimdemoura@gmail.com, ou diretamente na CPL através do telefone mencionado em seguida ou no endereço indicado. Da autorização: **Processo Administrativo 6243/2018**. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100.

Rolim de Moura, 07 de janeiro de 2019.

GILDO LIMANA
Pregoeiro
Portaria nº351/2018

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:7C095ED6

PODER LEGISLATIVO
NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PORTARIA 01/2019

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA – ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO** e **REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, RO;**

R E S O L V E:

NOMEAR, partir de 07 de Janeiro de 2019, o Senhor **MARCELO ALESSANDRO VASCONCELOS BARROSO**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 461.033/SESDEC/RO, devidamente inscrito no CPF/MF sob nº. 456.919.592-04, para exercer o **CARGO EM COMISSÃO** de **CHEFE DE GABINETE E ADMINISTRAÇÃO GERAL**, conforme Lei Complementar nº. 052, de 29 de Setembro de 2008.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se,

Publica-se e

Cumpra-se

Palácio Gov. Jorge Teixeira de Oliveira, **07** de Janeiro de 2019.

LAURO FRANCIELE SILVA LOPES
Presidente do Poder Legislativo Municipal

Publicado por:
Joelmir Pereira dos Anjos
Código Identificador:347CFC42

PODER LEGISLATIVO
NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PORTARIA 02

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA – ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO** e **REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, RONDÔNIA;**

RESOLVE:

NOMEAR, a partir de 07 de Janeiro de 2019, o Senhor **ANANIAS FERNANDES DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 285.345/SESDEC/RO, devidamente inscrito no CPF/MF sob nº. 271.940.942-15, para exercer o **CARGO EM COMISSÃO** de **DIRETOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL**, conforme Lei Complementar nº. 255, de 06 de março de 2018.

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

Registra-se,

Publica-se e

Cumpra-se

Palácio Gov. Jorge Teixeira de Oliveira, **07** de Janeiro de 2019.

LAURO FRANCIELE SILVA LOPES
Presidente do Poder Legislativo Municipal

Publicado por:
Joelmir Pereira dos Anjos
Código Identificador:7606BA7D

PODER LEGISLATIVO
EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PORTARIA 03/2019

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA – ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO** e **REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, RONDÔNIA;**

RESOLVE:

EXONERAR, a partir de 07 de Janeiro de 2019, a Senhora **NADIR APARECIDA GUEDES**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 55.532-6/SESDEC/RO, devidamente inscrita no CPF/MF sob nº. 584.096.022-53, de exercer o **CARGO EM COMISSÃO** de **ASSESSORA PARLAMENTAR**, conforme Lei Complementar nº. 255, de 06 de março de 2018.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se,

Publica-se e

Cumpra-se

Palácio Gov. Jorge Teixeira de Oliveira, **07** de Janeiro de 2019.

LAURO FRANCIELE SILVA LOPES
Presidente do Poder Legislativo Municipal

Publicado por:
Joelmir Pereira dos Anjos
Código Identificador:BD91DC9D

PODER LEGISLATIVO
NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PORTARIA 04/2019

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA – ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO** e **REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, RO;**

R E S O L V E:

NOMEAR, partir de 07 de Janeiro de 2019, o Senhor **MARCELO LOPO DE ABREU**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.494.777/SESDEC/RO, devidamente inscrito no CPF/MF sob nº. 562.690.301-10, para exercer o **CARGO EM COMISSÃO** de **ASSESSOR PARLAMENTAR**, conforme Lei Complementar nº. 255, de 06 de março de 2018.

O Servidor ficará a disposição do Gabinete e sob subordinação do Vereador ***Aldair Júlio Pereira.***

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se,

Publica-se e

Cumpra-se

Palácio Gov. Jorge Teixeira de Oliveira, **07** de Janeiro de 2019.

LAURO FRANCIELE SILVA LOPES
Presidente do Poder Legislativo Municipal

Publicado por:
Joelmir Pereira dos Anjos
Código Identificador:6BBDA6F0

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 063/2018

EXTRATO DE CONTRATO N° 063/2018

CONTRATO Nº 063/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6138/2018
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 55/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
CONTRATADA: **EDIVALDO ALVES DE LIMA**
OBJETO: contratação de empresa para prestação de serviços de locação de palco, som e iluminação a serem utilizados nos dias de realização do evento Natal de Luz, conforme especificação no Projeto Básico, Solicitação e Edital em todos os seus termos e condições anexo ao processo, da Secretaria Municipal de Educação e cultura.
PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual será de 90 (noventa) dias.
PRAZO DE EXECUÇÃO: O serviço deverá ser realizado no período compreendido entre 08/12/2018 a 06/01/2019, para realização das apresentações, conforme cronograma anexo aos autos.
ORÇAMENTO: Nota de Empenho n° 02/2018; unidade orçamentária 12.014 (FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA); programa de trabalho 2.091; elemento despesa 3.3.9.0.39, no valor total de R$ 12.000,00 (doze mil reais), com data de 27/11/2018**;**

Rolim de Moura/RO, 03/12/2018.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Livia Morgana Junott Bastos
Código Identificador:FA2A0546

ROLIM PREVI
CONSELHO ADMINISTRATIVO

COMUNICADO
001/2019

O Presidente do Conselho Administrativo do Rolim Previ, Sr. **TIAGO LUIZ JANKOSKI BAMPI**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o regimento interno do conselho em vigor.

Comunica:

AOS MEMBROS DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DO ROLIM PREVI, em pleno gozo de seus direitos, que a REUNIÃO ORDINÁRIA, agendada para o dia **08 de janeiro de 2019,** fica adiada para o dia **15 de janeiro de 2019,** na Sede do Rolim Previ, às 08:00h, para tratar do cumprimento e deliberação da seguinte e pauta:

• Apresentação dos novos membros do Conselho;
• Apresentação Carteira de Investimentos do Rolim Previ – Mes de Dezembro de 2018;
• Realocação de Recursos na Carteira de Investimentos;
• Demais assuntos pertinentes.

Rolim de Moura/RO, 07 de janeiro de 2019.

TIAGO LUIZ JANKOSKI BAMPI
Presidente do Conselho Administrativo
Rolim Previ

Publicado por:
Sergio Dias de Camargo
Código Identificador:A1AE731C

ROLIM PREVI
TERMO ADITIVO Nº 001/2019

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 001/RP/2016 do Processo Administrativo nº 173/15 que entre si celebram **O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – ROLIM PREVI** e por outro lado a empresa **BETTER TECH INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO LTDA.**

Aos sete dias do mês de janeiro de dois mil e dezenove, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA– ROLIM PREVI,** pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 63.788.426/0001-71, com sede, sito a Av. João pessoa nº 4392, centro – representada pela Superintendente do INSTITUTO, Senhora **SOLANGE FERREIRA JORDÃO**, brasileira, divorciada, contadora, portadora da Carteira de Identidade RG nº 580.760/SSP/RO e do CPF nº 599.989.892-72, residente e domiciliada nesta Cidade de Rolim de Moura, doravante denominada neste ato simplesmente **CONTRATANTE,** e por outro lado a empresa **BETTER TECH INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 07.114.391/0001-14, situada na Avenida Belo Horizonte nº 2462 Bairro Centro, no Município de Cacoal/RO, doravante denominado de **CONTRATADA,** ambos tem os seguintes a contratar nas cláusulas abaixo relacionadas.

DO OBJETO: Aditivar o prazo contratual item 3 (três) do contrato nº 001/RP/2016;

DO PRAZO: Prorrogação por mais 12 (doze) meses do contrato firmado entre as partes;

VIGÊNCIA: 24/01/2019 a 23/01/2020;

DA RATIFICAÇÃO: O contrato não terá reajuste na constância dos 12 (doze) meses, o valor mensal é R$ 1.691,67 (um mil, seiscentos e noventa e um reais e sessenta e sete centavos) e o valor global dos 12 (doze) meses é de R$ 20.300,04 (vinte mil, trezentos reais e quatro centavos);

DA PUBLICAÇÃO: Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em lei;
Assim ajustadas, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma para que produzam os efeitos legais.

Rolim de Moura, 07 de janeiro de 2019.

Contratante
ROLIM PREVI – Rolim de Moura/RO
SOLANGE FERREIRA JORDÃO
Superintendente do Instituto de Previdência

Contratada
BETTER TECH INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO LTDA

Publicado por:
Sergio Dias de Camargo
Código Identificador:6D616885

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CHAMAMENTO 01 2019 - REGISTRO CADASTRAL DE EMPRESAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019

NILSON GREGÓRIO NETO, Presidente da CPLM de Santa Luzia D Oeste – RO, **TORNA PÚBLICO** a todos os interessados, que de acordo com a Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais normas vigentes, que se encontra aberta à possibilidade geral e irrestrita para proceder ao **REGISTRO CADASTRAL**, como fornecedor da Administração Pública Municipal de Santa Luzia D Oeste – RO, conforme segue:

I – DO CADASTRO DE FORNECEDORES:
As pessoas jurídicas interessadas em **fornecer ao Município de** Santa Luzia D Oeste – RO, materiais, bens, execução de obras e serviços, inclusive de publicidade, deverão apresentar a documentação descrita no anexo I, junto a Secretaria Municipal de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Luzia D Oeste – RO, de segunda a sexta feira nos dias úteis, no horário de 07h00minas13h00min horas**.**

II – DA HABILITAÇÃO E INSCRIÇÃO:
O interessado deverá apresentar seu requerimento, conforme o anexo I e **DECRETO 106/2018**, na Secretaria Municipal de Compras, sito à Rua Ozias de Oliveira Soares nº 2644, CEP 76.950-000, que deverá estar acompanhado dos documentos, em via original ou cópia autenticada.
III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
1 - Os documentos exigidos no anexo I, que tenham data de validade, deverão ser substituídos até 3(três) dias úteis da data de abertura do certame licitatório do qual pretende participar.
2 - Havendo alteração dos atos constitutivos, o fornecedor deverá providenciar a sua juntada e imediata substituição.
3 - Para efeito de participação em Licitações, todas as certidões devem ser atualizadas e as que não constam prazo de validade, deverão ser emitidas pelo órgão competente não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data da abertura do certame licitatório.
4 - A partir da publicação do presente Edital, na forma da Lei nº 8.666/1993, o Município de Santa Luzia D Oeste – RO, prioritariamente admitirá como fornecedor os devidamente cadastrados, ou para os demais Processos Licitatórios, os que atenderem, até o terceiro dia anterior à data da abertura da licitação, todos os documentos exigidos para cadastro acima numerado, sem prejuízo dos exigidos pelo respectivo Edital.
5 –Maiores informações poderão ser obtidos através do e-mail cplm.santaluzia.ro@hotmail.com e pelos os telefones 069 3434 2262 e 3434 2580.

Santa Luzia D Oeste – RO, 07 de Janeiro de 2019.

NILSON GREGÓRIONETO
Presidente da CPL

ANEXO I

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CADASTRAMENTO

1.*Requerimento (deverá constar obrigatoriamente do requerimento: CNPJ, endereço (rua, nº, bairro, cidade, estado, CEP), telefone para contato/fax e e-mail).....( )*
2.*Cédula de Identidade do sócio/ titular.....( )*
3.*FAC (Inscrição Estadual).....( )*
4.*C.N.P.J .....( )*
5.*Contrato Social e Alterações/Declaração de firma individual Reg.....( )*
6.*Inscrição Municipal – Alvará de func. e vigilância sanitária (Sede da Empresa).....( )*
7.*Certidão Conj. Neg. de Débitos relativos a Trib. Fed. e à Divida Ativa da União....( )*
8.*Certidão Negativa de Débitos Estadual (Sede da Empresa).....( )*
9.*Certidão Negativa de Débitos Municipal (Sede da Empresa).....( )*
10.*Certidão Negativa de Débitos no INSS.....( )*
11.*Certidão Negativa de Débitos no FGTS.....( )*
12. *Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.....( )*
13.*Balanço Patrimonial de acordo com a Legislação e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprove a boa situação financeira da licitante, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo empresa constituída no exercício atual deverá apresentar Balanço de abertura.....( )*
14.*Certidão de Nada Consta de Falência e Concordata.....( )*
15.*Registro na Entidade Competente.....( )*
16.*Comprovação de a Empresa Possuir Profissionais de Nível Superior Detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por Execução de Obras e Serviços.....( )*
17.*Taxa Cadastral e Certidão – R$ 71,82 (Setenta e um reais e oitenta e dois centavos).*
OBS nº1: *Os documentos acima deverão ser autenticados em cartório, ou suas copias deverão vir acompanhadas dos originais;*
OBS nº2: *Caso a empresa não seja do ramo da* ***Construção Civil****, favor desconsiderar os itens números 15 e 16;*
OBS nº3: *As empresas* ***ME's e EPP's****, deverão apresentar:Declaração de* ***ME's e EPP's****,Demonstrativo de Resultado do último Exercício de Financeiro (DRE), conforme fundamente o art.3º, Incisos I e II, da Lei nº123/06.*
Santa Luzia D'Oeste– RO,...../...../.....
Contatos*: cplm.santaluzia.ro@hotmail.com* ***TEL****: 69 3434–2262*

Publicado por:
Nilson Gregório Neto
Código Identificador:B7E38939

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO TERMO DE ADJUDICAÇÃO PE 60 2018

RETIFICAÇÃO

Este documento tem por objetivo **RETIFICAR o** Termo de Adjudicação referente ao Pregão Eletrônico 60 2018, publicado no Arom – Diário Oficial dos Municípios de Rondônia.

Edital nº 65/2018 – Pregão Eletrônico nº 60/2018 – Processo nº 788/2018
Onde se lê:
R$ 119.996,00 (cento e dezenove mil novecentos e noventa e seis reais)

Leia-se:
R$ 88.278,50 (oitenta e oito mil duzentos setenta e oito reais e cinquenta centavos)

NILSON GREGÓRIONETO
Pregoeiro

Publicado por:
Nilson Gregório Neto
Código Identificador:44A7414C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 001/GP/2019

PORTARIA Nº 001/GP/2019

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei Complementar Municipal nº ***055/2010,*** *e demais disposições legais;*

R E S O L V E

Art. 1º- Prorrogar por mais 90 (noventa) dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar - PAD, nomeado através da Portaria nº 145/GP/2018.
Art. 2º- A Comissão ora nomeada, terá o prazo de 90 (noventa) dias, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência dos mesmos à Administração Municipal.
Art. 3º-Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir data de sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, Santa Luzia D´Oeste/RO, 03 de janeiro de 2019.

NELSON JOSE VELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marli dos Reis
Código Identificador:D8F82167

GABINETE DO PREFEITO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 030/2016

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 030/2016.

Os contratantes, abaixo qualificados, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D´OESTE**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 15.845.365/0001-94, com sede administrativa na Rua Sete de Setembro, nº 2370, Centro, Santa Luzia D´Oeste/RO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Nelson José Velho, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 448.467 SSP/RO e CPF nº 274.390.701-00, residente e domiciliado na Rua Jorge Teixeira de Oliveira, 2581, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Luzia D´Oeste, doravante denominado contratante e de outro lado **EMPRESA A. L. DE ANDRADE SINALIZAÇÃO & TECNOLOGIA LTDA EPP,** pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº 63.786.933/0001-76, com sede na Rua Elias Cardoso Balau, 791-Bairro JD Aurélio Bernardi, na Cidade de Ji Paraná/RO, neste ato representado pelo seu representante ao final assinado, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem de comum acordo celebrar o Termo Aditivo de Prazo, conforme as seguintes disposições especificadas a seguir:

Processo 548/SEMOSP/2016;
Edital 066/2016;
Tomada de Preços 013/2016;
Contrato 030/2016.

Considerando a solicitação da contratada para a realização de Termo Aditivo de Prazo, por um período de 180 (cento e oitenta) dias;

Considerando a anuência do pedido de Termo Aditivo de Prazo, conforme memorando de nº 300/SEMOSP/2018, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, autorizado pelo Prefeito Municipal;

Considerando que o convênio vencerá em 23 de dezembro de 2018, bem como o contrato e o prazo de execução de serviços, passando o contrato, o convênio e a execução dos serviços a vigorar do dia 24 de dezembro de 2018 a 23 de junho de 2019;

Celebram o presente, nas formas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente tem por finalidade Aditivar o contrato, bem como a execução dos serviços de Sinalização Horizontal e Vertical nas ruas e Avenidas do Município de Santa Luzia D´Oeste, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, do dia 24 de dezembro de 2018 á 23 de junho de 2019, igualmente ao período de vigência do convênio.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
A presente prorrogação contratual se fundamenta na Lei nº 8.666/1993, em especial nos artigos 57 e 65, bem como previsto nas cláusulas oitava e décima nona do contrato de prestação de serviços nº 030/2016.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA INALTERABILIDADE
Permanecem inalteradas as demais cláusulas, parágrafos, condições e obrigações do contrato inicial, que não colidem com o disposto neste Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO
As partes elegem de comum acordo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja o Foro da Comarca de Santa Luzia D'Oeste/RO, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente adendo.

Santa Luzia D´Oeste/RO, 21 de dezembro de 2018.

Contratante:
Município de Santa Luzia D'oeste-RO
NELSON JOSÉ VELHO
Prefeito Municipal

Contratado:
A. L. De Andrade Sinalização & Tecnologia LTDA EPP
Responsável Legal:
JÉSSICA FELIX DOS SANTOS
Procuradora

Testemunhas:

Publicado por:
Marli dos Reis
Código Identificador:2F507262

GABINETE DO PREFEITO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 01/2018

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 001/2018.

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D´OESTE, E A EMPRESA **R.B DA SILVA TRANSPORTES - ME,** CONFORME ASDISPOSIÇÕES SEGUINTES:

MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D´OESTE/RO, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 15.845.365/0001-94, com sede administrativa na Rua Sete de Setembro, 2370, Centro, Santa Luzia D´Oeste/RO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Nelson José Velho, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 448.467 SSP/RO e CPF nº 274.390.701-00, residente e domiciliado na Rua Jorge Teixeira de Oliveira, 2581, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Luzia D´Oeste, doravante denominado contratante, e de outro lado à empresa, **R.B DA SILVA TRANSPORTES ME,** pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº 04.990.970/0001-32, sediada na Rua JK, nº 3153, Bairro Centro, Cidade de Presidente Médici/RO, neste ato representado por seu representante legal, ao final assinado, doravante denominada de contratada, celebram o presente TERMO ADITIVO, nas formas e condições abaixo:

Processo nº 544/2017;
Edital nº 076/2017;
Contrato nº 001/2018.

Considerando que o contrato nº 001/2018 vencerá em 02 de fevereiro de 2019;

Considerando a manifestação de interesse da empresa em aditivar o contrato por mais 12 (doze) meses, sendo do dia 03 de fevereiro de 2019 á 02 de fevereiro de 2020, nas mesmas formas, condições e valores pactuados no contrato original;

Considerando que Secretaria Municipal de Educação e Cultura manifestou interesse na continuação da prestação dos serviços de transporte escolar para o ano letivo de 2019.

Celebram o presente, nas formas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO
1. O objeto deste instrumento é prorrogar o prazo de prestação dos serviços de transporte escolar, bem como a vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, a contar da data de vencimento, sendo do dia 03 de fevereiro de 2019 a 02 de fevereiro de 2020;

CLÁUSULA SEGUNDA- DA INALTERABILIDADE
2. Permanecem inalteradas as demais cláusulas, parágrafos, condições e obrigações do contrato original, que não colidem com o disposto neste Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
3. A presente prorrogação contratual se fundamenta na Lei Federal nº 8.666/1993, em especial no artigo 57 e 65, bem como previsto na cláusula décima segunda do contrato de prestação de serviços nº 001/2018.
CLÁUSULA QUARTA- DO FORO
4. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Luzia D´Oeste/RO para dirimir as questões resultantes deste contrato;
4.1 As partes declaram estar de pleno acordo com as condições deste contrato, firmando-o em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas e que estes assinam.

Santa Luzia D´Oeste/RO, 18 de dezembro de 2018.

Contratante
Município de Santa Luzia D'oeste-RO
NELSON JOSÉ VELHO
Prefeito Municipal

Contratado
R.B DA SILVA TRANSPORTES ME
Responsável Legal/Procurador:

Testemunhas:

Publicado por:
Marli dos Reis
Código Identificador:C1A9F749

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

CAMARA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE
PORTARIA

PORTARIA – CM/003/GP/2019 DE 04/01/2019.

O Presidente da Câmara Municipal de São Felipe D'Oeste Estado de Rondônia no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

Art. 1° - Nomear a Senhora LEIDE RODRIGUES DA SILVA OLIVEIRA, portador do CPF. n. 292.804.862-68 e da CI. RG. N. 122.104 SSP/RO, ao cargo de Controladora Interna, desta Casa de Leis.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01/01/2019.

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

São Felipe D'Oeste – RO, 04 de Janeiro de 2019.

PAULO HENRIQUE FERRARI
Presidente/CMSF.
2019/2020:

Publique-se e cumpra-se.

_____/_____/_____.
Ass._____.

Publicado por:
Jose Pachoal de Oliveira Filho
Código Identificador:0164888F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
DECRETO Nº 1562/2019 DE 04 DE JANEIRO DE 2019.

DECRETO Nº 1562/2019 de 04 de janeiro de 2019.

DISPÕE SOBRE A DEFINIÇÃO DO VALOR DA UPF (UNIDADE PADRÃO FISCAL) PARA O EXERCÍCIO DE 2019, NO MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE dá outras providências.

O Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste Estado de Rondônia, Marcicrênio da Silva Ferreira no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e atendendo o que dispõe a Lei 028/1997 e suas alterações.

D E C R E T A

Art. 1o - Fica definido o valor da UPF (Unidade Padrão Fiscal) no município de São Felipe d'Oeste, Estado de Rondônia a ser praticado no exercício fiscal de 2019, conforme Resolução nº 005/2018/GAB/CRE de 07 de dezembro de 2018.
Art. 2º - Fica determinado que o valor da UPF para o exercício fiscal de 2019 será de **R$ 70,68 (Setenta Reais e Sessenta e Oito Centavos)**.
Art. 3º - De acordo com o Art. 103 da Lei 688/2017, o Município de São Felipe d'Oeste praticará o mesmo valor atribuído a Unidade de Referência Fiscal do Estado de Rondônia.
Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos em 01/01/2019.

Paco Municipal, Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste/RO, aos Quatro dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezenove.

MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal
São Felipe d'Oeste

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:B9DE4FA1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
DECRETO Nº 1563/2019 DE 04 DE JANEIRO DE 2019

DECRETO Nº 1563/2019 de 04 de janeiro de 2019

"DISPÕE SOBRE A PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E O CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL PARA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DE 2019 DO MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade os artigos 47, 48, 49 e 50 da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964 bem como o artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000, a ainda a Lei Municipal nº 741/2018, de 27 de novembro de 2018.

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica estabelecido o Cronograma Financeiro Mensal de Desembolso para a execução do Orçamento Municipal para o exercício de 2019, aprovado pela Lei Municipal nº 741/2018, de 27 de novembro de 2018.

Parágrafo Único – Faz parte integrante deste Decreto, o Relatório de Programação de Desembolso – anexo I e a projeção mensal das receitas e das despesas, conforme regulamenta a Instruçao Normativa 10/2003 TCE-RO, de 20 de novembro de 2003.

Art. 2º O presente Cronograma será avaliado pela Secretaria Municipal de Planejamento a cada final de Bimestre, cabendo a publicação de novo Cronograma para efeito do art.9º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

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

Art. 4º – Revogam-se às disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, EM 04 DE JANEIRO DE 2019.

MARCICRENIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:A9F82D0C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
PORTARIA Nº 134/IMPES/2018

PORTARIA Nº134/IMPES/2018

"Dispõe sobre a concessão do benefício de SALÁRIO MATERNIDADE em favor da Servidora Srª TAYARA VALE BARROSO".

A Superintendente do IMPES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 26 e seu parágrafo 4º, da Lei Municipal nº 041/2015 de 28 de Abril de 2015.

RESOLVE:

***Art. 1º Conceder**: Benefício de Salário Maternidade em favor da servidora **Srª TAYARA VALE BARROSO**, matrícula **Nº8272**, efetiva no cargo de Professora Educação Infantil - 30h, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMECELT, com remuneração integral a partir de **16/12/2018** e término em **14/04/2019** conforme processo nº101/IMPES/2018;*
***Art. 2º -** Conforme Art.26, §4º da Lei Municipal nº041/2015, o benefício de Salário Maternidade fará jus à servidora **Srª TAYARA VALE BARROSO,** e corresponderá ao resultado do cálculo da média contributiva das últimas 12 (doze) parcelas, acrescido de 13ºSalário proporcional na última parcela;*

***Art. 3º -** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros a partir de **16 de Dezembro de 2018**.*

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

São Francisco do G/RO; 21 de Dezembro de 2018.

ROSILENI CORRENTE PACHECO
Superintendente Interina
Port. 424/IMPES/2018

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:030B3F9D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

CAMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA N. 009/2019

Portaria n. 009/2019.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE PREGOEIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Ricardo Alberto Stevanelli– Presidente da Câmara Municipal de Seringueiras-RO, no uso de suas

R E S O L V E:

Art. 1ª - NOMEARcomo Pregoeiro para julgar e conduzir os Processos Licitatórios na modalidade Pregão da Câmara Municipal de Seringueiras-RO, sem ônus, o Servidor abaixo relacionado:

-DIEIMES RIBEIROinscrito no CPF n. 643.524.392-15 e RG de n. 000655390, residente e domiciliado na Avenida Jorge França Shinayder, nesta Cidade de Seringueiras-RO.

Art. 2ª -NOMEARainda e equipe de apoio. Qual seja:

- SIDNEI MARQUES ROCHA
- ELIEDE PEREIRA DOS SANTOS

- ART. 3º -Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Seringueiras-RO, 03 de janeiro de 2019.

Registra-se

Publica-se

Cumpra-se.

RICARDO ALBERTO STEVANELLI
Presidente da Câmara Municipal
Biênio 2019-2020

Publicado por:
Katieli Bulk Moreira
Código Identificador:236F20DB

CAMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA N. 010/2019

PORTARIA N. 010/2019

Ricardo Alberto Stevanelli– Presidente da Câmara Municipal de Seringueiras-RO, no uso de suas

R E S O L V E:

Art. 1º-NOMEARos funcionários abaixo para integrarem, sem ônus, a**Comissão Permanente de Licitação–CPL**, da Câmara Municipal de Seringueiras-RO, sendo os seguintes:

• **Presidente**: DIEIMIS RIBEIRO

• **Secretária**:CARLIANE HUWER WESTPHAL

• **Membro**: SIDNEI MARQUES ROCHA

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Seringueiras-RO, 03 de janeiro de 2019.

Registra-se

Publica-se

Cumpra-se.

RICARDO ALBERTO STEVANELLI
Presidente da Câmara Municipal
Biênio 2019-2020

Publicado por:
Katieli Bulk Moreira
Código Identificador:C8803357

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
APR 064/2018

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR
ART. 3º - B DA PORTARIA MPS N° 519/2011, INCLUÍDO PELO ART. 2º DA PORTARIA MPS N° 170, DE 25/04/2012, DOU DE 26/04/2012.

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR	**N° 064 ANO: 2018**	
Unidade Gestora do RPPS: **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS-RO.**	Data: 21/12/2018	
CNPJ: **14.555.818/0001-85**		
VALOR (R$): 95.000,00 (Noventa e cinco mil reais)	Dispositivo da Resolução do MN:Art. 7°, IV, a	
HISTÓRICO DA OPERAÇÃO: RESGATE.		
Descrição da operação:		
- **RESGATE** de R$ 95.000,00 (Noventa e cinco mil reais) do fundo de investimento **BB Previd RF FLUXO CNPJ: 13.077.415/0001-05,** Conta 10444-2 Ag 4127-0 **e TRANSFERÊNCIA** para a Conta 10447-7 Ag: 4127-0, com intuito de pagar a Folha de Pagamento Dos Benefícios Previdenciários. Competência 12/2018.		
Características dos Ativos:		
Fundo de Investimento Renda Fixa.		
BB Previd RF FLUXO CNPJ: 13.077.415/0001-05, FI de Renda Fixa –Art. 7°, IV, a.		
Conta 10447-7 Ag: 4127-0 : Pag Benef Previdenciário.		
Proponente:	**Gestor/autorizador:**	**Resp. pela liquidação da operação:**
FREDIANA BORTOLOTTO ZANATTA	**PAULO CEZAR BASILIO**	**ANDREIA TETZNER LEONARDI**
CPF: 006.675.322-85	**CPF: 539.990.969-34**	**CPF:813.623.582-15**
CGRPPS: 2879	**CGRPPS: 1652**	**CGRPPS: 2897**
Validade Certificação: 12/03/2022	**Validade Certificação: 10/12/2019**	**Validade Certificação: 01/04/2022**
ASS:_____	**ASS:_____**	**ASS:_____**

Publicado por:
Andreia Tetzner Leonardi
Código Identificador:B2CFF947

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
PORTARIA Nº 001/IPMS/2019. DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA AO SERVIDOR SR. VALDECIR KEMPIM.

PORTARIA Nº 001/IPMS/2019 Seringueiras – RO, 07 de Janeiro de 2019.

Dispõe sobre a Prorrogação do Benefício de Auxílio Doença ao Servidor Sr. Valdecir kempim.

A Diretora Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Seringueiras, do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conforme artigo 91 e nos termos do artigo 20 da Lei Municipal nº **741/2011.**

R E S O L V E

Art.1º - **PRORROGAR** o benefício de Auxílio Doença, por um período de **180** (cento e oitenta) dias ao servidor **Valdecir Kempim,** efetivo na função de **Auxiliar de Serviços de Jardinagem,** lotado na **SEMAD** com vencimentos Proporcionais correspondente ao valor de sua última remuneração, a partir de **28/12/2018** com término em **25/06/2019**, conforme Laudo Médico de Perícia constante no Processo Administrativo de **Nº 053/IPMS/2014**.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se

ANDREIA TETZNER LEONARDI
Diretora Executiva do IPMS
Port. 0193/PMS/2017

Publicado por:
Andreia Tetzner Leonardi
Código Identificador:D21A60FA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE ADITIVO CONTRATO N°. 100/2018 PROCESSO N°. 370/SEMOSP/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO
CONTRATADA: LF CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP
CNPJ N°. 13.783.153/0001-02
OBJETO: O presente termo aditivo termo aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato n°100/2018,Firmado em 03 de julho de 2018 e com prazo de 180 (cento e oitenta) dias contadas da expedição da ordem de serviços enunciada em 27 de julho de 2018.
PRAZO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato n°100/2018 para mais 90 (noventa) dias, vigorando de 27/01/2019 até 27/04/2019

SERINGUEIRAS 25 DE DEZEMBRO DE 2018.

ASSINAM
Leonilde Alflen Garda – Prefeita
João Valério Da Cunha – Secretario
LF Construções Eireli– contratado

Publicado por:
Elicleia Vedoy de Alencar
Código Identificador:BA76C5BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº. 001/GAB/PMS/2019

Portaria nº 001/GAB/PMS/2019 Seringueiras RO, 07 de janeiro de 2019.

"LEONILDE ALFLEN GARDA, Prefeita Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE

Art. 1° - NOMEAR a servidora **JUSCIMARA IRENE PAIVA,** portadora do CPF 036.466.322-75 e Cédula de Identidade RG 1386047 SSP/RO, para ocupar o cargo de **ASSESSORA ESPECIAL DA CIDADANIA I ,** 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;

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:680E8C08

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº.002/GAB/PMS/2019 NOMEAÇÃO

Portaria nº 002/GAB/PMS/2019 Seringueiras RO, 07 de janeiro de 2019.

"LEONILDE ALFLEN GARDA, Prefeita Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE
Art. 1° - NOMEAR o servidor **SEBASTIÃO EMÍLIO DA SILVA,** portador do CPF 389.243.152-34 e Cédula de Identidade RG 299.868 SSP/RO, para ocupar o cargo de **ASSESSOR DE OBRAS,** 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

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:05418BF7

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº. 003/GAB/PMS/2019 EXONERAÇÃO

Portaria nº 003/GAB/PMS/2019 Seringueiras RO, 07 de janeiro de 2019.

"LEONILDE ALFLEN GARDA, Prefeita Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE
Art. 1° - EXONERAR o servidor **CRISTIANO SANTOS TAMANDARÉ,** portador do CPF 034.851.721.11 e Cédula de Identidade RG 22837884 SSP/MT do cargo que ocupa como **Secretário Municipal do Trabalho e Assistência Social sem Ônus,** nomeado conforme **Portaria nº. 009/GAB/PMS/2018.**
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:8E475FB1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº. 004/GAB/PMS/2019 EXONERAÇÃO

Portaria nº 004/GAB/PMS/2019 Seringueiras RO, 07 de janeiro de 2019.

"LEONILDE ALFLEN GARDA, Prefeita Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE

Art. 1° - EXONERAR a servidora **MÔNICA VIEIRA DO NASCIMENTO SANTOS,** Mat. 866, portadora do CPF 000.550.302-70 e Cédula de Identidade RG 114.0747 SEDESC/RO, do cargo que ocupa como **Assessora Administrativa - II,** nomeada conforme **Portaria nº. 240/GAB/PMS/2018.**
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:C0D43512

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº. 005/GAB/PMS2019 NOMEAÇÃO

Portaria nº 005/GAB/PMS/2019 Seringueiras RO, 07 de janeiro de 2019.

"LEONILDE ALFLEN GARDA, Prefeita Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE

Art. 1° - NOMEAR a servidora **MÔNICA VIEIRA DO NASCIMENTO SANTOS,** Mat. 866, portadora do CPF 000.550.302-70 e Cédula de Identidade RG 114.0747 SEDESC/RO, para ocupar o cargo de **Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social,** 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;

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:6060EC9C

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº. 006/GAB/PMS/2019 NOMEAÇÃO

Portaria nº 006/GAB/PMS/2019 Seringueiras RO, 07 de janeiro de 2019.

"LEONILDE ALFLEN GARDA, Prefeita Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE

Art. 1° - EXONERAR a servidora **CLAUDIANE DEMARCHI MATIELO,** Mat. 457, portadora do CPF 815.509.950-49 e Cédula de Identidade RG 1060328547 SSP/RS, do cargo que ocupa como de

Coordenadora do Pacs, nomeada conforme **Portaria nº. 192/GAB/PMS/2018.**
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:21DE887B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO Nº 004 PARA CONTRATAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/PMT/2018.

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Theobroma - RO, usando das atribuições que lhe são conferidas CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 002/PMT/2018 qualificado para preenchimento de vagas do quadro pessoal, a se apresentar junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Theobroma, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar a data da publicação deste, para formalização contratual, munidos dos documentos abaixo relacionados:

Carteira de Identidade;

Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

Titulo Eleitoral;

Comprovante de Quitação Eleitoral;

Certidão de Casamento/Nascimento;

Se, do sexo masculino comprovante de estar quite com as obrigações Militares;

02 (duas) fotos 3x4 recentes;

Comprovante de escolaridade correlacionados com o cargo ao qual foi aprovado;

Carteira de Trabalho e Previdência Social;

Declaração de Bens e Rendas:

Número de Conta Corrente;

Certidão de Nascimento dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de Carteira de Vacinação e comprovação de frequência escolar devidamente atualizada;

Cartão de Inscrição do PIS/PASEP;

Comprovante de residência;

Declaração que não acumula Cargos no Serviço Público, Federal, Estadual e Municipal;
Declaração de que não está em Licença para tratamento de saúde, licença prêmio ou outros tipos de licença, com ônus para o erário;

Certidão Negativa de Débitos Municipais;

Certidão Negativa de Débitos Estaduais (site www.sefin.ro.gov.br);

Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (site www.tce.gov.br);

Certidão Negativa Cível e Criminal da Comarca onde reside ou residiu nos últimos 05 (cinco) anos (site www.tj.ro.gov.br);

Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 05 (cinco) anos (site www.justicafederal.jus.br);

Atestado de Sanidade Física e Mental (Junta Médica Municipal);

Hemograma Completo;

VDRL;

HBSAG;

Tipo Sanguíneo;
HIV 1 e 2;

Glicose.

Todos os documentos deverão ser entregues no RH Municipal.

CANDIDATOS APROVADOS E CONVOCADOS

Krislen Mendonça Piola – Psicólogo – NASF – 2º Colocado.

CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE.

Theobroma – RO, 07 de Janeiro de 2019.

Publicado por:
Angela Maria Lucas
Código Identificador:1A9EA7B9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 371/2018

Decreto nº 371/2018 de 07/12/2018

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de URUPA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 784/2018 de 20/12/2017.

Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do Município, no valor de R$ 266.173,71 (duzentos e sessenta e seis mil cento e setenta e três reais e setenta e um centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de URUPA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 784/2018 de 20/12/2017.
Decreto nº 371/2018 de 07/12/2018
Suplementação
01.000.00.000.0000.0.000. Camara Municipal
01.001.00.000.0000.0.000. Camara Municipal
01.001.01.031.0001.2.025. Manutenção das Atividades da Câmara de vereadores
MATERIAL 6 - 3.3.90.30.00.00 10000 DE CONSUMO 9.500,00

10 - 4.4.90.52.00.00 10000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 20.000,00
02.000.00.000.0000.0.000. PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
02.004.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Educação
02.004.12.361.0004.2.017. Manutenção do Desenvolvimento do Ensino - MDE
50 - 3.3.90.30.00.00 10146 MATERIAL DE CONSUMO 28.321,91
54 - 4.4.90.52.00.00 10146 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 139.106,21
02.004.12.365.0004.2.018. Manutenção das Atividades do Ensino Infantil.
75 - 4.4.90.52.00.00 10146 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 54.245,59
02.005.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
02.005.10.302.0007.2.049. Manutenção das Atividades de Média e Alta Complexidade - MAC
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
38 - 3.3.90.36.00.00 10716 15.000,00
Total Suplementação: 266.173,71
Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.
Redução
01.000.00.000.0000.0.000. Camara Municipal
01.001.00.000.0000.0.000. Camara Municipal
01.001.01.031.0001.2.025. Manutenção das Atividades da Câmara de vereadores
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
9 - 3.3.90.39.00.00 10000 29.500,00
02.000.00.000.0000.0.000. PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
02.004.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Educação
02.004.12.361.0004.1.004. Ampliar e Reformar as Unidades de Ensino Fundamental
45 - 4.4.90.51.00.00 10146 OBRAS E INSTALAÇÕES 206.707,39
02.004.12.361.0004.2.014. Contra partida Meranda Escolar Ensino Fundamental

46 - 3.3.90.30.00.00 10033 DE CONSUMO 3.852,60
02.004.12.365.0004.2.015. Contra Partida Merenda Escolar Ensino Infantil
70 - 3.3.90.30.00.00 10033 MATERIAL DE CONSUMO 3.504,75
02.004.13.392.0004.2.013. Apoio as Atividades de Culturais
80 - 3.3.90.30.00.00 10000 MATERIAL DE CONSUMO 5.000,00
MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
81 - 3.3.90.32.00.00 10000 2.608,97
02.005.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
02.005.10.302.0007.2.049. Manutenção das Atividades de Média e Alta Complexidade - MAC
37 - 3.3.90.30.00.00 10716 MATERIAL DE CONSUMO 15.000,00
Total Redução: 266.173,71
Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

URUPÁ , Estado de Rondônia, em 07/12/2018.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:FCB25D9F

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 397/2018

Decreto nº 397/2018 de 13/12/2018

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de URUPÁ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 784/2017 de 20/12/2017.

Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do Município, no valor de R$ 42.226,22 (quarenta e dois mil duzentos e vinte e seis reais e vinte e dois centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de URUPÁ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 784/2017 de 20/12/2017.
Decreto nº 397/2018 de 13/12/2018
Suplementação
02.000.00.000.0000.0.000. PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
02.005.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
02.005.10.301.0005.2.039. Manutenção das Atividades da SEMSAU ? SAÚDE 15%
OBRIGAÇÕES 2 - 3.1.90.13.00.00 10247 PATRONAIS 5.086,29
02.005.10.305.0006.2.048. Manutenção das Atividades de Vigilância em Saúde - Provisa
46 - 3.3.90.30.00.00 10715 MATERIAL DE CONSUMO 9.139,93
02.006.00.000.0000.0.000. Secretaria Munic. de Assistencia Social
02.006.08.122.0008.2.051. Manutenção da Secretaria Mun. de Assitência Social
2 - 3.1.90.13.00.00 10000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 28.000,00
Total Suplementação: 42.226,22
Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.
Redução
02.000.00.000.0000.0.000. PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
02.005.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
02.005.10.301.0005.2.039. Manutenção das Atividades da SEMSAU ? SAÚDE 15%
5 - 3.3.90.30.00.00 10247 MATERIAL DE CONSUMO 5.086,29
02.005.10.305.0006.2.048. Manutenção das Atividades de Vigilância em Saúde - Provisa
45 - 3.3.90.14.00.00 10715 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 5.000,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
47 - 3.3.90.36.00.00 10715 500,00
49 - 4.4.90.51.00.00 10715 OBRAS E INSTALAÇÕES 1.000,00
50 - 4.4.90.52.00.00 10715 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 2.639,93
02.006.00.000.0000.0.000. Secretaria Munic. de Assistencia Social
02.006.08.242.0008.2.062. Repasse Financeiro a APAE.
30 - 3.3.50.43.00.00 10000 SUBVENÇÕES SOCIAIS 28.000,00
Total Redução: 42.226,22

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Urupá , Estado de Rondônia, em 13/12/2018.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:ED95C017

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 412/2018

Decreto nº 412/2018 de 26/12/2018

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de URUPÁ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 784/2017 de 20/12/2017.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do Município, no valor de R$ 314.099,22 (trezentos e catorze mil e noventa e nove reais e vinte e dois centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de URUPÁ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 784/2017 de 20/12/2017.
Decreto nº 412/2018 de 26/12/2018
Suplementação
02.000.00.000.0000.0.000. PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
02.001.00.000.0000.0.000. Gabinete do Prefeito
02.001.04.122.0002.2.001. Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito.
DIÁRIAS - PESSOAL 1 - 3.3.90.14.00.00 10000 CIVIL 1.000,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
4 - 3.3.90.36.00.00 10000 2.500,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
5 - 3.3.90.39.00.00 10000 2.000,00
02.005.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
02.005.10.301.0005.2.039. Manutenção das Atividades da SEMSAU ? SAÚDE 15%
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
1 - 3.1.90.11.00.00 10247 117.863,08
02.005.10.301.0005.2.042. Manutenção das Equipes de Estratégia de Saúde da Família - ESF
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
16 - 3.1.90.11.00.00 10709 2.294,78
02.005.10.301.0005.2.070. Manutenção do Programa Agentes Comunitários de Saúde - PACS
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
35 - 3.1.90.11.00.00 10711 3.261,13
02.005.10.305.0006.2.048. Manutenção das Atividades de Vigilância em Saúde - Provisa
45 - 3.3.90.14.00.00 10715 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 1.056,28
02.006.00.000.0000.0.000. Secretaria Munic. de Assistencia Social
02.006.08.122.0008.2.051. Manutenção da Secretaria Mun. de Assitência Social
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
1 - 3.1.90.11.00.00 10000 70.628,47
02.007.00.000.0000.0.000. Secretaria Munic. Obras Serv.Publicos
02.007.15.452.0009.2.033. Manutenção e Ampliação da Iluminação Pública
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
96 - 3.3.90.39.00.00 10000 113.495,48
Total Suplementação: 314.099,22

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução
02.000.00.000.0000.0.000. PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
02.001.00.000.0000.0.000. Gabinete do Prefeito
02.001.04.122.0002.2.001. Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito.
MATERIAL 2 - 3.3.90.30.00.00 10000 DE CONSUMO 5.500,00
02.002.00.000.0000.0.000. Secretaria Munic.Administ. Planejamento
02.002.04.122.0002.2.004. Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
24 - 3.3.90.39.00.00 10000 36.438,66
02.005.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
02.005.10.301.0005.2.039. Manutenção das Atividades da SEMSAU ? SAÚDE 15%
2 - 3.1.90.13.00.00 10247 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 1.338,37
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS
3 - 3.1.90.94.00.00 10247 1.000,00
4 - 3.3.90.14.00.00 10247 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 6.000,00
5 - 3.3.90.30.00.00 10247 MATERIAL DE CONSUMO 4.913,71
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
7 - 3.3.90.39.00.00 10247 13.000,00
8 - 3.3.90.93.00.00 10247 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 13.949,46
9 - 4.4.90.51.00.00 10247 OBRAS E INSTALAÇÕES 1.000,00
10 - 4.4.90.52.00.00 10247 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.000,00
02.005.10.301.0005.2.040. Auxilios aos usuários do SUS - Saúde 15%
MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
11 - 3.3.90.32.00.00 10247 60.000,00
02.005.10.301.0005.2.041. Manutenção das Atividades do Conselho Municipal de Saúde - CMS
12 - 3.3.90.14.00.00 10247 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 4.000,00
13 - 3.3.90.30.00.00 10247 MATERIAL DE CONSUMO 3.000,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
14 - 3.3.90.36.00.00 10247 1.000,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15 - 3.3.90.39.00.00 10247 2.000,00
02.005.10.301.0005.2.042. Manutenção das Equipes de Estratégia de Saúde da Família - ESF
17 - 3.1.90.13.00.00 10709 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 2.294,78
02.005.10.301.0005.2.070. Manutenção do Programa Agentes Comunitários de Saúde - PACS
36 - 3.1.90.13.00.00 10711 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 3.261,13
02.005.10.305.0006.2.048. Manutenção das Atividades de Vigilância em Saúde - Provisa
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
48 - 3.3.90.39.00.00 10715 1.056,28
02.006.00.000.0000.0.000. Secretaria Munic. de Assistencia Social
02.006.08.122.0008.2.051. Manutenção da Secretaria Mun. de Assitência Social
2 - 3.1.90.13.00.00 10000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0,20
4 - 3.3.90.14.00.00 10000 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 88,84
5 - 3.3.90.30.00.00 10000 MATERIAL DE CONSUMO 3.956,90
6 - 3.3.90.33.00.00 10000 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 5.000,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
8 - 3.3.90.39.00.00 10000 12.813,03
02.006.08.122.0008.2.053. Manutenção da Casa de Acolhimento de Crianças e Adolescentes
15 - 3.3.90.30.00.00 10000 MATERIAL DE CONSUMO 45,68
02.006.08.122.0008.2.054. Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

19 - 3.3.90.14.00.00 10000 PESSOAL CIVIL 463,52
02.006.08.242.0008.2.062. Repasse Financeiro a APAE.
30 - 3.3.50.43.00.00 10000 SUBVENÇÕES SOCIAIS 11.969,18
02.006.08.244.0008.2.061. Auxilio Funeral a Munícipes de Baixa Renda
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
44 - 3.3.90.39.00.00 10000 5.514,00
02.007.00.000.0000.0.000. Secretaria Munic. Obras Serv.Publicos
02.007.15.452.0009.2.031. Manutenção e Conservação das Vias Urbanas
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
90 - 3.3.90.39.00.00 10000 6.845,69
91 - 4.4.90.52.00.00 10000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 996,00
02.007.15.452.0009.2.032. Manutenção da Coleta de Resíduos
RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO
92 - 3.3.71.70.00.00 10000 9.000,00
93 - 3.3.90.30.00.00 10000 MATERIAL DE CONSUMO 5.932,97
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
94 - 3.3.90.39.00.00 10000 41.990,18
02.007.15.452.0009.2.033. Manutenção e Ampliação da Iluminação Pública
95 - 3.3.90.30.00.00 10000 MATERIAL DE CONSUMO 48.730,64
Total Redução: 314.099,22

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

URUPÁ , Estado de Rondônia, em 26/12/2018.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:16A84773

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 424/2018

Decreto nº 424/2018 de 27/12/2018

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de URUPÁ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 784/2017 de 20/12/2017.

Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do Município, no valor de R$ 10.867,20 (dez mil oitocentos e sessenta e sete reais e vinte centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de URUPÁ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 784/2017 de 20/12/2017.
Decreto nº 424/2018 de 27/12/2018
Suplementação
02.000.00.000.0000.0.000. PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
02.004.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Educação
02.004.12.361.0004.2.022. PNATE - Progama Nacional de Transporte Escolar
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
56 - 3.3.90.39.00.00 10834 10.867,20
Total Suplementação: 10.867,20

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Excesso de Arrecadação;
Receita:1.7.2.1.35.04.00.00 Fonte: 10000 10.867,20
Total da Receita: 10.867,20

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

URUPÁ , Estado de Rondônia, em 27/12/2018.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:602CB3DB

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 425/2018

Decreto nº 425/2018 de 27/12/2018

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar por Recurso Vinculado e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de URUPÁ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 784/2017 de 20/12/2017.

Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do Município, no valor de R$ 8.821,70 (oito mil oitocentos e vinte e um reais e setenta centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar por Recurso Vinculado e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de URUPÁ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 784/2017 de 20/12/2017.
Decreto nº 425/2018 de 27/12/2018
Suplementação
02.000.00.000.0000.0.000. PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
02.004.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Educação
02.004.12.362.0004.2.028. Transporte Escolar Estadual - Convênio-SEDUC
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
69 - 3.3.90.39.00.00 21237 8.821,70
Total Suplementação: 8.821,70
Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Recursos Vinculados;
Receita:1.7.6.2.02.00.01.00 Fonte: 10000 8.821,70
Total da Receita: 8.821,70

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

URUPÁ , Estado de Rondônia, em 27/12/2018.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:AC5DDD4E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
RELAÇÃO DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DO PODER LEGISLATIVO DE VALE DO ANRIO-RO
EXERCICIO DE 2018

14-1. WANDERLEY DOMINGOS DA SILVA VIGIA 13/07/2000

15-1 VILMA SANTANA ZELADORA 17/07/2000

23-1 MARCELO ALVES DE LIMA AG. ADMI 20/06/2000

95-1 MARCIA BATISTA DA CUNHA ZELADORA 05/04/2011

96-1 TATHYANE NASCIMENTO SANTOS TÉC.C. INTERNO 14/04/2011

98-2 TATIANE BUENO SANTANA CONTADORA 15/04/2011

101-1 DENIS FRANCO DOS ANJOS VIGIA 03/12/2012

126-1EDNALDO BORGES DA SILVA VIGIA 27/08/2014

150-2EDEMILSON DE JESUS SANTANA SEC. GERAL 01/05/2018

162-5 RAFAELA APOLINÁRIO BORGES SEC. GERAL 15/10/2018

175-2 EDUARDA OLIV. SANTOS SOUZA ASS.PARLAMENTAR01/11/2018

60-3 JOAO CORREIA MACIEL FILHO VEREADOR 01/01/2017

121-1 ROMILDO LEMOS DE MEIRA VEREADOR 01/01/2007

131-1NEDIR PAZ FLORENCIO VEREADOR 01/01/2017

141-1 UELITON MACHADO DA SILVA VEREADOR 01/01/2017

142-1 JOAQUIM ALVES DE SOUZA V EREADOR 01/01/2017

149-3 MANOEL PREREIRA DA SILVA VER. PRESIDENTE 01/01/2017

151-1 SIVAL RIBEIRO ALVES 1º SECRETARIO 01/01/2017

153-2 ENALDO BORGES DA SILVA 2º SECRETARIO 01/01/2017

154-1 SANTA MAIA ZIMERMANN VICE PRESIENTE 01/01/2017

122-2 SEBASTIÃO ROD. MARTINS FILHO VEREADOR 02/08/2017

MANOEL PEREIRA DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Tatiane Bueno Santana
Código Identificador:CAC62BBF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA N° 5631 DE 07 DE JANEIRO DE 2019

Retifica a Portaria nº 5540 de 10 de agosto de 2018, e dá outras providências.

O prefeito Municipal de Vale do Paraíso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1° - RETIFICAR a Portaria nº 5540 de 10 de agosto de 2018 da seguinte forma:

Onde se lê:

"Revoga a portaria nº 5416 de 08 de Setembro de 2017".

Leia-se:

"Revoga a portaria nº 5216 de 08 de Setembro de 2017".

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de agosto de 2018.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:ACA2E156

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 5630 DE 07 DE JANEIRO DE 2019

Revoga a portaria n° 4948 de 12 de janeiro de 2017 que nomeou DANIELLA MENDES GALVÃO para exercer o cargo de Assessora Executiva e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e

Considerando o processo nº 1-1/2019

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar portaria n° 4948 de 12 de janeiro de 2017 que nomeou DANIELLA MENDES GALVÃO para exercer o cargo de Assessora Executiva.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação surtindo efeitos a partir de 16 de janeiro de 2019.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:CECF52D6

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 5730 DE 04 DE JANEIRO DE 2019

Concede à servidora CLAUDIA FERREIRA LIMA, Licença prêmio por assiduidade e dá outras providências.

O Prefeito do município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e,

Considerando o disposto no processo n° 1-973/2018,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder à servidora **CLAUDIA FERREIRA LIMA**, contratada na função de Agente de Limpeza e Conservação, sua licença prêmio por assiduidade, pelo prazo de 03 (três) meses, sem prejuízo da remuneração do cargo, a partir de 03 de janeiro 2019 a 02 de abril de 2019.

Art.2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2019.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:01E0C337

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 5732 DE 07 DE JANEIRO DE 2019

Exonera, a pedido, Isvanil Dondoni Pardinho, do cargo de Operador de Máquinas Pesadas e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e,

Considerando o Processo Administrativo nº 1-6/2019.

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, a pedido, o servidor Isvanil Dondoni Pardinho portador do RG n° 001059725, SSP/RO, inscrito no CPF sob o n° 896.502.712-87, do cargo efetivo de Operador de Máquinas Pesadas.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:24A1E78D

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

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
DECRETO DE ABERTURA DE ORÇAMENTO

DECRETO N° 001/CISAN/2019 DE 03 DE JANEIRO DE 2019.

ESTABELECE NORMAS PARA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO EXERCÍCIO DE 2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PRESIDENTE DO CISAN-CENTRAL/RO**, Sr. **HELMA SANTANA AMORIM,** no uso de suas atribuições legais, Considerando os ordenamentos estabelecidos na Constituição do Estado; as disposições da legislação orçamentária e financeira vigentes; as normas gerais de Direito Financeiro contidas na Lei federal nº4.320, de 17 de março de 1964; as normas de finanças públicas fixadas na Lei Complementar federal nº101, de 4 de maio de 2000.

Considerando que não foi aprovada em assembleia geral que institui o orçamento geral do Consórcio para o exercício de 2019.

Considerando que dentre as atividades do Consórcio, constituem –se atividade essencial de utilidade pública a destinação final dos resíduos sólidos, no aterro sanitário.

DECRETA:
Artigo 1º- fica aberto o orçamento financeiro e orçamentário para o exercício de 2019, fixando a despesa em R$ 3.723.000,00 (três milhões, setecentos e vinte e três mil reais), e estimando a Receita de R$ 3.723.000,00 (três milhões, setecentos e vinte e três mil reais), conforme anexos I e II

Artigo 2° – fica estabelecido a limitação de 1/12 avos dos gastos estipulados no artigo anterior através de cota financeira até que seja aprovado a resolução que estabelece o orçamento anual do consórcio para o exercício de 2019.

Artigo 3° **-** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

HELMA SANTANA AMORIM
Presidente CISAN-CENTRAL/RO

ANEXO I

20.001.17.512.0100.2100 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CISAN-CENTRAL RO - ADMINISTRATIVO QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA 2019.		
3.1.00.00.00.00	**PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS**	**513.332,77**
3.1.90.00.00.00	**APLICAÇÕES DIRETAS**	**513.332,77**
3.1.90.11.00.00	**VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL**	**455.555,56**
	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS	410.000,00
	CONTABILIZAÇÃO 1/3DE FÉRIAS	11.388,89
	CONTABILIZAÇÃO DE 13° SALÁRIO	34.166,67
3.1.90.13.00.00	**OBRIGAÇÕES PATRONAIS**	**37.777,78**
	PATRONAL INSS	34.000,00
	CONTABILIZAÇÃO 1/3DE FÉRIAS	944,44
	CONTABILIZAÇÃO DE 13° SALÁRIO	2.833,33
3.1.91.13.00.00	**OBRIGAÇÕES PATRONAIS RPPS**	**19.999,44**
	PATRONAL INSS	18.000,00
	CONTABILIZAÇÃO 1/3DE FÉRIAS	499,44
	CONTABILIZAÇÃO DE 13° SALÁRIO	1.500,00
3.3.00.00.00.00	**OUTRAS DESPESAS CORRENTES**	**223.667,23**
3.3.90.00.00.00	**APLICAÇÕES DIRETAS**	**223.667,23**
3.3.90.14.00.00	**DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL**	**18.000,00**
	VISITAS AOS CONSORCIADOS	8.000,00
	DEMAIS SERVIÇOS DO CONSÓRCIO	10.000,00
3.3.90.30.00.00	**MATERIAL DE CONSUMO**	**28.000,00**
	COMBUSTÍVEL	9.000,00
	MATERIAL DE EXPEDIENTE	6.000,00
	MATERIAL PARA EDUCAÇÃO AMBIENTAL	5.000,00
	MATERIAL DE COPA E COZINHA	8.000,00
3.3.90.33.00.00	**PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO**	**7.000,00**
	DESLOCAMENTO PARA PARTICIPAR DE REUNIÕES E DILIGÊNCIAS A OUTROS ESTADOS OU MUNICÍPIOS QUE NECESSITEM EFETURAR DESPESA COM PASSAGENS	7.000,00
3.3.90.36.00.00	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA**	**40.000,00**
	SERVIÇOS PRESTADOS PELOS SERVIDORES DOS MUNICIPIOS CONSORCIADOS	40.000,00
3.3.90.39.00.00	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	**130.667,23**
	LOCAÇÃO DE SOFTWARE	70.000,00
	CONTABILIDADE	25.500,00
	TAXA DE ADMINISTRATIVAS (TARIFAS DIVERSAS)	3.500,00
	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULO (AUTO GESTÃO DE FROTAS)	9.011,11
	DESPESAS ADMINISTRATIVAS (TELEFONE, INTERNET, E DEMAIS SERVIÇOS ESPORADICOS)	22.656,12
4.0.00.00.00.00	**DESPESAS DE CAPITAL**	**30.000,00**
4.4.90.51.00.00	**OBRAS E INSTALAÇÕES**	**5.000,00**
	REFORMAS NAS INSTALAÇÕES	5.000,00
4.4.90.52.00.00	**EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**	**25.000,00**
	EQUIPAMENTOS A SEREM ADQUIRIDOS	25.000,00
9.9.99.99.00.00	**RESERVA DE CONTINGÊNCIA**	**35.000,00**
	VALORES A SEREM RECEBIDOS DOS PARCELAMENTOS	35.000,00
TOTAL DO PROJETO		**802.000,00**
20.001.17.512.0101.2.101 - MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DO CTDR DE ARIQUEMES-OPERACIONAL		
3.1.90.11.00.00	**VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL**	**433.333,33**
	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS	390.000,00
	CONTABILIZAÇÃO 1/3DE FÉRIAS	10.833,33
	CONTABILIZAÇÃO DE 13° SALÁRIO	32.500,00
3.1.90.13.00.00	**OBRIGAÇÕES PATRONAIS INSS**	**86.179,89**
	PATRONAL INSS	70.000,00

	CONTABILIZAÇÃO 1/3DE FÉRIAS	1.944,44
	CONTABILIZAÇÃO DE 13° SALÁRIO	5.833,33
	FGTS	8.402,11
3.1.91.13.00.00	**OBRIGAÇÕES PATRONAIS RPPS**	**6.666,11**
	PATRONAL INSS	6.000,00
	CONTABILIZAÇÃO 1/3DE FÉRIAS	166,11
	CONTABILIZAÇÃO DE 13° SALÁRIO	500,00
3.3.90.30.00.00	**MATERIAL DE CONSUMO**	**290.000,00**
	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	160.000,00
	MATERIAL DE EXPEDIENTE	30.000,00
	INSUMOS E EP'IS	100.000,00
3.3.90.14.00.00	**DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL**	**3.000,00**
	VISITAS AOS CONSORCIADOS	1.500,00
	DEMAIS SERVIÇOS DO CONSÓRCIO	1.500,00
3.3.90.36.00.00	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA**	**5.000,00**
	SERVIÇOS PRESTADOS PELOS SERVIDORES DOS MUNICIPIOS CONSORCIADOS (JETONS)	5.000,00
3.3.90.39.00.00	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	**866.200,00**
	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS (AUTO GESTÃO DE FROTAS)	200.000,00
	PAGAMENTO DE COMPENSAÇÃO COM SEDAM	50.000,00
	LOCAÇÃO MÁQUINAS E OUTROS EQUIPAMENTOS	600.000,00
	TAXA DE ADMINISTRATIVAS (TARIFAS DIVERSAS)	1.200,00
	DEPESAS ADMINISTRATIVAS (TEELFONE, ENERGIA E INTERNET	15.000,00
4.4.90.51.00.00	**OBRAS E INSTALAÇÕES**	**220.000,00**
	CONSTRUÇÃO DE INSTALAÇÕES (LAVADOR, REFORMA DA GUARITA E OUTRAS INSTALAÇÕES)	220.000,00
4.4.90.52.00.00	**EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**	**200.000,00**
	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA USO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE RESÍDUOS SÓLIDOS	200.000,00
9.9.99.99.00.00	**RESERVA DE CONTINGÊNCIA**	**109.620,67**
	VALORES RELATIVOS AOS RECEBIMENTOS DE DOS PARCELAMENTOS QUE SERÃO PAGOS NO EXERCÍCIO SEGUINTE	109.620,67
TOTAL DO PROJETO		**2.220.000,00**
20.001.17.512.0101.2.104 - ESTUDOS, PROJETOS E CONSTRUÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE RESIDUOS SOLIDOS/CELULA		
3.3.90.30.00.00	**MATERIAL DE CONSUMO**	**5.000,00**
	OUTROS MAT. NEC. PARA CONST DA CÉLULA	5.000,00
3.3.90.39.00.00	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	**2.000,00**
	ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE INFRAESTRURA DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	2.000,00
4.4.90.51.00.00	**OBRAS E INSTALAÇÕES**	**44.000,00**
	CONSTRUÇÃO DA NOVA CÉLULA	44.000,00
TOTAL DO PROJETO		**51.000,00**
20.001.17.512.0102.2.120 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS		
3.3.90.39.00.00	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	**650.000,00**
	TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SOLIDOS DOS TRANSBORDOS AO ATERRO SANITÁRIO	650.000,00
TOTAL DO PROJETO		**650.000,00**
TOTAL DO ORÇAMENTO		**3.723.000,00**

ANEXO II

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA CISAN CENTRAL/RO		
ESTADO RONDÔNIA		
PROJEÇÃO DA RECEITA PARA O EXERCÍCIO 2019		
CONTA	**DESCRICAO**	**TOTAL**
1.0.0.0.00.00.00.00	**Receitas Correntes**	**3.723.000,00**
1.3.0.0.00.00.00.00	**Receita Patrimonial**	**30.000,00**
1.3.2.0.00.00.00.00	Receitas de Valores Mobiliários	30.000,00
1.3.2.5.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários	30.000,00
1.3.2.5.02.00.00.00	Remuneração de Depósito de Recursos não vinculados	**30.000,00**
1.3.2.5.02.99.00.00	Remuneração de Outros Depósitos de Recursos não vinculados	30.000,00
1.7.0.0.00.00.00.00	**Transferências Correntes**	**3.477.000,00**
1.7.2.0.00.00.00.00	Transferências Intergovernamentais	3.477.000,00
1.7.2.3.00.00.00.00	Transferências a Consórcios Públicos	3.477.000,00
1.7.2.3.01.00.00.00	Transferências dos Municípios - Rateio Administrativo	737.000,00
1.7.2.3.50.00.00.00	Transferências dos Municípios - Rateio Operacional	2.040.000,00
1.7.2.3.60.00.00.00	Transferências dos Municípios - Rateio da Célula	50.000,00
1.7.2.3.70.00.00.00	Transferência dos Municípios - Rateio do Transporte	650.000,00
1.9.0.0.00.00.00.00	**Outras Receitas Correntes**	**216.000,00**
1.9.1.0.00.00.00.00	Multas e Juros de Mora	15.000,00
1.9.1.5.00.00.00.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa de Outras Receitas	5.000,00
1.9.1.5.99.00.00.00	Outras Multas e Juros de Mora da Dívida Ativia de Outras Receitas - Principal	5.000,00
1.9.1.8.00.00.00.00	Multas e Juros de Mora de Outras Receitas	5.000,00
1.9.1.8.99.00.00.00	Outras Multas e Juros de Mora	5.000,00
1.9.1.9.00.00.00.00	Multas de Outras Origens	5.000,00
1.9.1.9.99.00.00.00	Outras Multas	5.000,00
1.9.3.0.00.00.00.00	Receita da Dívida Ativa	200.000,00
1.9.3.2.00.00.00.00	Receita da Dívida Ativa não tributária	200.000,00
1.9.3.2.99.00.00.00	Receita da Dívida Ativa Não Tributária de Outras Receitas - Principal	200.000,00
1.9.9.0.00.00.00.00	Receitas Diversas	1.000,00
1.9.9.0.99.00.00.00	Outras Receitas	1.000,00
TOTAL		**3.723.000,00**

Publicado por:
Euzimar Santos Filgueiras
Código Identificador:F004C466

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

PODER EXECUTIVO
LEI COMPLEMENTAR 001/2018

PODER EXECUTIVO
LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2.018 De 21 de dezembro de 2018.

"SUPRIME, ALTERA E CRIA DISPOSITIVOS JUNTO A LEI COMPLEMENTAR 006/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

O PrefeitO DO MUNICÍPIO de ALTA FLORESTA D'OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI:

Art. 1º- O artigo 25 da Lei Complementar 006/2017 passará a ter a seguinte redação:

Art. 25. A Secretaria Municipal de Saúde, será composta:

Secretário Municipal de Saúde
Secretário Adjunto
Ouvidoria do Sistema Municipal de Saúde
Coordenador de Recursos Humanos
Coordenador de Atenção Básica
Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial
Supervisor Técnico em Enfermagem ESF
Supervisor Técnico do Sistema E-SUS
Supervisor Técnicos NASF
Coordenador do Programa Saúde Bucal
Coordenador de Programas de Redução da Hanseníase, Tuberculose, TCA e Doenças Transmissíveis
Coordenador do Tratamento Fora do Domicílio - TFD
Assessor do Conselho Municipal de Saúde
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE
Diretor de Transporte em Saúde
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVENIOS
Analista de Contratos e Convênios
Analista Nível I
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO EM SAÚDE
Coordenador das Unidade básicas de Saúde
Chefe da Unidade de Saúde Edmilson Lima da Silva (Bairro Santa Felicidade)
Chefe da Unidade de Saúde Governador Jorge Teixeira (Bairro Redondo)
Chefe da Unidade de Saúde Leonídio Vaz de Lima (Bairro Princesa Izabel)
Chefe da Unidade de Saúde do Distrito de Izidolândia (Unidade Distrital)
Chefe da Unidade de Saúde do Distrito de Nova Gease (Unidade Distrital)
Chefe da Unidade de Saúde do Distrito de Filadelfia (U. Distrital)
Chefe da Unidade de Saúde de Rolim de Moura do Guaporé (Unidade Distrital)
Chefe da Unidade da Saúde Vila Santo Antonio (Unidade Distrital)
Chefe da Unidade da Saúde Vila Marcão (zona rural)
Coordenador da Academia de Saúde
Diretor do Centro Múltiplo de atenção a saúde
Coordenador do Centro Múltiplo de atenção a saúde
DEPARTAMENTEO DE VIGILANCIA SANITARIA
Diretor de Departamento de Vigilância em Saúde
Coordenador da Vigilância Epidemiológica
Coordenador da Vigilância Sanitária, Zoonoses e Ambiental
Coordenador de Controle de Endemias e Agravos
Coordenador de Imunização
DEPARTAMENTO HOSPITALAR
Diretor da Unidade Hospitalar
Assessor Nível I
Assessor Nível II
Coord. Processamento de Dados e Faturamento de Serviços
Auditor Médico
Diretor Clínico Geral
Chefe de Equipe Cirúrgica
Diretor Geral de Enfermagem Hospitalar
Responsável Técnico Laboratório e Análises Clínicas
Responsável Técnico Assistência Farmacêutica
Responsável Técnico Radiologia

Chefe de Nutrição e Supervisão da Alimentação Hospitalar
Supervisor de Gerenciador de Ambiente Laboratorial - GAL

Art. 2º - O Anexo I da Lei Complementar 006/2017, no que tange a Secretaria Municipal de Saúde, passará a ter a seguinte composição:

ANEXO I
ORGANOGRAMA EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D' OESTE
(anexo)

Art. 3º - O Anexo II da Lei Complementar 006/2017, no que tange a Secretaria Municipal de Saúde, passará a ter a seguinte composição:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE			
Cargo	**Subsidio**	**Gratificação**	**Vagas**
Secretário Municipal de Saúde	R$ 6.325,00	R$ 0,00	1
Secretário Adjunto de Saúde	R$ 4.000,00	R$0,00	1
	Vencimento	Gratificação de Representação	
Ouvidoria do Sistema Municipal de Saúde	R$ 1.500,00	R$ 700,00	1
Analista de Contratos e Convênios	R$ 2.000,00	R$ 750,00	3
Analista Nível I	R$ 1.200,00	R$ 750,00	3
Coordenador de Recursos Humanos	R$ 2.500,00	R$ 1.250,00	1
Diretor de Transporte em Saúde	R$ 1.500,00	R$ 750,00	1
Coordenador da Atenção Básica	R$ 2.500,00	R$ 1.500,00	1
Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial	R$ 2.000,00	R$ 1.000,00	1
Supervisor Técnico de Enfermagem do ESF	R$ 2.000,00	R$ 900,00	7
Supervisor Técnico do Sistema E-SUS	R$ 1.500,00	R$ 750,00	1
Supervisor Técnico do NASF	R$ 2.000,00	R$ 900,00	1
Coordenador do Programa Saúde Bucal	R$ 1.500,00	R$ 700,00	1
Coordenação de Programa de Redução da Hanseníase, Tuberculose, LTA e Doenças Transmissíveis	R$ 1.500,00	R$ 750,00	1
Coordenador das Unidade básicas de Saúde	R$ 2.500,00	R$ 1.200,00	1
Chefe da Unidade de Saúde Edmilson Lima da Silva	R$ 1.450,00	R$ 750,00	1
Chefe da Unidade de Saúde Gov. Jorge Teixeira	R$ 1.450,00	R$ 750,00	1
Chefe da unidade de Saúde Leonildo Vaz de Lima	R$ 1.450,00	R$ 750,00	1
Chefe da Unidade de Saúde do Distrito de Izidolândia	R$ 1.450,00	R$ 750,00	1
Chefe da Unidade de Saúde do Distrito de Nova Gease	R$ 1.450,00	R$ 750,00	1
Chefe da Unidade de Saúde do Distrito de Filadelfia	R$ 1.450,00	R$ 750,00	1
Chefe da Unid. de Saúde de R. de Moura do Guaporé	R$ 1.450,00	R$ 750,00	1
Chefe da Unidade da Saúde Vila Santo Antônio	R$ 1.450,00	R$ 750,00	1
Chefe da Unidade da Saúde Vila Marcão	R$ 1.450,00	R$ 750,00	1
Coordenador da Academia da Saúde	R$ 2.000,00	R$ 1.000,00	1
Diretor de Departamento de Vigilância em Saúde	R$ 2.500,00	R$ 1.200,00	1
Coordenador da Vigilância Epidemiológica	R$ 2.500,00	R$ 1.500,00	1
Coordenador da Vigilância Sanitária, Zoonoses e Ambiental	R$ 1.200,00	R$ 600,00	3
Coordenador de Controle de Endemias e Agravos	R$ 1.500,00	R$ 750,00	1
Coordenador de Imunização	R$ 1.500,00	R$ 750,00	1
Diretor do Centro Múltiplo de atenção a saúde	R$ 1.500,00	R$ 1.200,00	1
Coordenador do Centro Múltiplo de atenção a saúde	R$ 1.200,00	R$ 1.000,00	2
Coordenador do Tratamento Fora do Domicílio - TFD	R$ 1.200,00	R$ 750,00	1
Assessor do Conselho Municipal de Saúde	R$ 1.200,00	R$ 750,00	1
Diretor da Unidade Hospitalar	R$ 3.000,00	R$ 2.000,00	1
Assessor Nível I	R$ 1.600,00	R$ 750,00	1
Assessor Nível II	R$ 1.500,00	R$ 700,00	5
Coord. Processamento de Dados e Faturamento de Serviços	R$ 2.500,00	R$ 1.200,00	1
Auditor Médico	R$ 3.000,00	R$ 1.500,00	1
Diretor Clínico Geral*	R$ 4.000,00	R$ 2.000,00	1
Chefe de Equipe Cirúrgica	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00	2
Diretor Geral de Enfermagem Hospitalar	R$ 2.500,00	R$ 1.200,00	1
Responsável Técnico Laboratório e Análises Clínicas	R$ 2.000,00	R$ 800,00	1
Responsável Técnico Assistência Farmacêutica	R$ 2.000,00	R$ 800,00	1
Responsável Técnico Radiologia	R$ 1.200,00	R$ 600,00	1
Chefe de Nutrição e Supervisão da Alimentação Hospitalar	R$ 1.200,00	R$ 600,00	1
Supervisor de Gerenciador de Ambiente Laboratorial - GAL	R$ 1.000,00	R$ 600,00	1

* O Diretor Clinico poderá cumprir parte de sua jornada de trabalho junto ao cargo de provimento, qual seja, médico e o restante de sua carga horaria deverá exercer as funções pertinentes ao cargo comissionado ou função gratificada.

Art. 4º - O Anexo III da Lei Complementar 006/2017, no que tange a Secretaria Municipal de Saúde, passará a ter a seguinte redação:

ANEXO III
DENOMINAÇÃO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÃO GRATIFICADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CABE AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE:

Garantir o acesso universal e igualitário da população às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação da saúde;
Planejar, organizar, gerir e auxiliar as ações e os serviços de saúde em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
Planejar, programar e organizar a rede regionalizada e hierarquizada do SUS em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
Supervisionar serviços de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, ambiental, assim como Programas Oficiais do Ministério da Saúde e outros do interesse do Município;

Planejar e fazer executar a política de saneamento básico em articulação com outros órgãos afins;
Manter o abastecimento dos insumos e equipamentos necessários ao funcionamento da rede de saúde, através do Fundo Municipal de Saúde;
Gerir laboratórios públicos de saúde;
Avaliar e controlar a execução de convênios, contratos ou consórcios celebrados pelo Município, na área de saúde, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
Autorizar a instalação de serviços privados de saúde e fiscalizar lhes o funcionamento;
Gerir o Fundo Municipal de Saúde em conjunto com o Diretor do Fundo Municipal de Saúde;

CABE AO SECRETÁRIO ADJUNTO:
Auxiliar o Secretário nos serviços de sua responsabilidade e competência;
Substituir, nas faltas e impedimentos, o Secretário;
Fazer executar as atribuições que lhe forem conferidas pelo Prefeito, Secretário e/ou Conselho Municipal de Saúde;

CABE AO OUVIDOR DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Propor, coordenar e implementar a Política Municipal de Ouvidoria, no âmbito do Sistema Municipal de Saúde;
Possibilitar ampla divulgação junto à sociedade, da existência e função da Ouvidoria do Sistema Municipal de Saúde;
Implementar políticas de estímulo à participação de usuários e entidades da sociedade no processo de avaliação dos serviços prestados pelo Sistema Municipal de Saúde;
Promover ações para assegurar a preservação dos aspectos éticos, de privacidade e confidencialidade em todas as etapas do processamento das informações decorrentes;
Assegurar aos cidadãos o acesso às informações sobre o direito à saúde e às relativas ao exercício desse direito;
Acionar os órgãos competentes para a correção de problemas identificados, mediante reclamações enviadas diretamente à OUV/SMS, contra atos ilegais ou indevidos e omissões, no âmbito do Sistema Municipal de Saúde;
Viabilizar e coordenar a realização de estudos e pesquisas visando à produção do conhecimento, no campo da ouvidoria em saúde, para subsidiar a formulação de políticas de gestão do Sistema Municipal de Saúde;
Demais atividades disciplinadas no ato legal de criação e implantação da OUV/SMS.
Requisitos: Nível médio;
Carga Horaria: 40 horas semanais

CABE AO ANALISTA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS:
Coordenar e supervisionar as compras da Secretaria Municipal de Saúde, zelando pela economicidade, legalidade, qualidade e transparência;
Promover e coordenar, articulado com setores afins, o processo de planejamento das compras da Secretaria Municipal de Saúde;
Supervisionar os serviços de almoxarifado da secretaria Municipal de Saúde, analisando relatório, balanços, balancetes, requisições;
Auditar os processos de aquisição de materiais de consumo e permanentes;
Auditar estoque do almoxarifado geral;
Acompanhar o andamento dos processos de aquisição junto a Comissão Permanente de Licitação, no intuito de zelar pelos interesses da Secretaria Municipal de Saúde;
Assessorar a CPL, visando proteger os interesses da SEMSAU;
Supervisionar as negociações com fornecedores;
Coordenar e desenvolver, articuladamente com os demais setores de Saúde, os projetos, programas e ações de redução de gastos e melhor aproveitamento dos materiais, bem como, preservação e aumento da vida útil de equipamentos e outros bens;
Controle de eventuais irregularidades na utilização de materiais de consumo e bens da Secretaria Municipal de Saúde;
Articular-se com demais Município, Estado e Ministério da Saúde, para integrar projetos de apoio à redução de gastos, como o Banco de Preços em Saúde;
Desenvolver e aplicar programas de avaliação de qualidade dos materiais e bens adquiridos, visando subsidiar as aquisições futuras;
Assistir o Secretário Municipal da Saúde na tomada de decisões a respeito de aquisições de materiais e bens;
Montar processos de licitações de empenho, diárias de servidores e passagens;
Encaminhar empenho para as empresas;
Elaboração e busca de preços para prévias de cotação para registro de preço, pregão e dispensa;
Receber e responder ofícios, memorandos e outros documentos destinados ao setor administrativo/compras da SEMSAU;
Requisitar do almoxarifado Central insumos para abastecimento das Unidades de saúde da SEMSAU;
Despachar com o Secretário Municipal de Saúde;
Demais atividades correspondentes.

Requisitos: Nível médio;
Carga Horaria: 40 horas semanais
CABE AO ANALISTA NÍVEL I:
Auxiliar nas necessidades administrativas do secretário municipal de saúde;
Controlar os recebimentos e remessas de correspondências e documentos, coordenando as atividades administrativas, organizando os arquivos e gerenciando informações.
Recepcionar e dar informações pertinentes ao público;
Auxiliar na organização do arquivo de documentos diversos, recebidos e expedidos;
Desempenhar as demais atribuições que lhe forem delegadas;
Requisitos: Nível médio;
Carga Horaria: 40 horas semanais
CABE AO COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS:
Responsável por gerir pessoas, visando planejar e construir as atividades da área de Recursos Humanos;
Responsável pelo recrutamento, seleção e treinamento de profissionais;
Responsável pelo departamento pessoal;
Analisar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências, demissões e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos;
Responsável por auxiliar o seu superior nas tarefas envolvidas na organização e controle de recursos humanos, através da definição de normas e políticas, que visem dotar a SEMSAU de uma força de trabalho qualificada e eficaz;

Assistência ao analista na promoção de treinamentos e capacitações para os funcionários, administração dos salários e benefícios oferecidos e também promove avaliações de desempenho, planejamento de carreira e otimização do tempo, sempre prezando para o desenvolvimento pessoal e profissional dos funcionários e pela satisfação e saúde no trabalho;
Requisitos: Nível médio;
Carga Horaria: 40 horas semanais

CABE AO DIRETOR DE TRANSPORTE EM SAÚDE:
Coordenar a gestão de equipe e a rotina de operação de transporte;
Coordenar e elaborar ação de estratégia, negociação, implantação de procedimento, melhoria no processo de recebimento, expedição, distribuição, coleta, entrega, ocorrência na área de transportes da saúde;
Elaborar roteiros de coletas e entregas;
Realizar todo acompanhamento e gestão da atividade de transporte da saúde;
Responsável por coordenar a equipe de motoristas e ajudantes;
Acompanhar e orientar a equipe em processos diários, garantindo a correta aplicação dos procedimentos de qualidade;
Coordenar e fiscalizar a manutenção dos carros oficias da SEMSAU;
Desempenhar as demais atribuições que lhe forem delegadas.
Requisitos: Nível Médio;
Carga Horaria: 40 horas semanais

CABE AO COORDENADOR DA ATENÇÃO BÁSICA:

Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS;
Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;
Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;
Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;
Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;
Conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contra referência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação inter setorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros;
Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade;
Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, de acordo com suas competências.

Requisitos: Nível Superior na área da Enfermagem;
Carga Horaria: 40 horas semanais

CABE AO COORDENADOR DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS:
Responder, técnica e administrativamente, pelo Centro de Atenção Psicossocial;
Proporcionar atendimento às demandas de cidadãos em sofrimento psíquico, visando tratamento e reabilitação psicossocial, tendo como desafio de orientação estratégica a redefinição do acesso ao tratamento, implantando o Centro de Atenção Psicossocial como porta-de-entrada, oferecendo aos seus pacientes as modalidades terapêuticas mais atuais. Em consonância com o modelo psicossocial preconizado pela Organização Mundial da Saúde;
Promover a capacitação dos Profissionais do CAPS, de acordo com a Reforma Psiquiátrica do Brasil e Desinstitucionalização da Doença Mental, visando uma nova Política de Saúde Mental baseada no paradigma antimanicomial, cuja ética baseia-se em cuidado e cidadania;
Demais atividades correspondentes.

Requisitos: Nível Médio;
Carga Horaria: 40 horas semanais

CABE AO SUPERVISOR TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO ESF:
Chefiar, Tecnicamente, a(s) equipe(s) de Saúde da Família da Unidade Básica de Saúde;
Propor e estabelecer normas e conceitos técnicos de atuação das equipes de Saúde da Família;
Promover a capacitação técnica dos profissionais das ESF's, em conformidade com as diretrizes do SUS;
Apoiar, tecnicamente, as Equipes de Saúde da Família;
Promover a integração dos profissionais médicos do Programa de Saúde da Família com os demais Programas de assistência e promoção da saúde da SMS, implantados no Município;
Representar tecnicamente os profissionais do Programa de Saúde da Família;
Promover processo permanente de avaliação das Equipes de Saúde da Família, emitindo relatórios a Gerencia de Promoção da Saúde;
Atuar de forma a integralizar as Equipes de Saúde da Família com as políticas de saúde defendidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

Zelar para o cumprimento das metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
Demais atividades correspondentes.
Requisitos: Nível Superior na área da Enfermagem;
Carga Horaria: 40 horas semanas.

CABE AO SUPERVISOR TÉCNICO DO SISTEMA E-SUS:
Elaborar e implantar sistemática de coleta de dados do Sistema Municipal de Saúde, envolvendo todas as unidades básicas de saúde, bem como, todos as informações de relevância o Município;
Elaborar sistemática de coleta de dados específica para processamento e disseminação das informações e dos serviços de atenção básica;
Manter banco de dados de produtividade das unidade de saúde do município;
Elaborar, mensalmente, relatório de produtividade das unidades e equipes de saúde, em formato específico, e repassá-lo ao Gabinete do Secretário Municipal de Saúde;
Apoiar na elaboração de modelos de material impresso, como requisições de exames e outros procedimentos, fichas de atendimento, etc., de forma a facilitar a coleta dos dados;
Auxiliar no monitoramento dos cadastros dos profissionais pertencentes às esquipes de ESF/PSF;
Despachar com a coordenação de Atenção Básica;
Demais atividades correspondentes para melhor desenvolvimento das ações, programas e estratégias da atenção básica.

Requisitos: Nível médio;
Carga Horaria: 40 horas semanais.

CABE AO SUPERVISOR TÉCNICO DO NASF:

Participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas;
Contribuir para a integralidade do cuidado aos usuários do SUS principalmente por intermédio da ampliação da clínica, auxiliando no aumento da capacidade de análise e de intervenção sobre problemas e necessidades de saúde, tanto em termos clínicos quanto sanitários;
Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, interconsulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações intersetoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no território.
Poderão compor os NASF-AB as ocupações do Código Brasileiro de Ocupações - CBO na área de saúde: Médico Acupunturista; Assistente Social; Profissional/Professor de Educação Física; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico Ginecologista/Obstetra; Médico Homeopata; Nutricionista; Médico Pediatra; Psicólogo; Médico Psiquiatra; Terapeuta Ocupacional; Médico Geriatra; Médico Internista (clínica médica), Médico do Trabalho, Médico Veterinário, profissional com formação em arte e educação (arte educador) e profissional de saúde sanitarista, ou seja, profissional graduado na área de saúde com pós-graduação em saúde pública ou coletiva ou graduado diretamente em uma dessas áreas conforme normativa vigente. A definição das categorias profissionais é de autonomia do gestor local, devendo ser escolhida de acordo com as necessidades do territórios.
Demais atividades correspondentes.

Requisitos: Nível Superior.
Carga Horaria: 40 horas semanais

CABE AO COORDENADOR PROGRAMA SAÚDE BUCAL:
Responder pela Promoção da atenção Integral a Saúde Bucal e pela Política de Saúde Bucal no âmbito do Município de Alta Floresta D'Oeste, buscando prestar atenção integral em saúde bucal, através da assistência odontológica individual com o trabalho do cirurgião-dentista no espaço do consultório e também executando programas que garantam ações de natureza coletiva, voltadas aos diferentes grupos populacionais;
Chefiar, técnica e administrativamente, todo o recurso humano envolvido nos programas e projetos de atenção à saúde bucal no âmbito da SMS;
Promover, implantar e consolidar ações, projetos e programas de promoção da saúde bucal;
Promover a expansão e consolidação das equipes de saúde bucal, na estratégia de saúde da família, objetivando a concretização de 100% das equipes de saúde da família com incremento do componente saúde bucal;
Promover a integração das ações, projetos e programas de saúde bucal no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
Avaliar a tendência de cobertura de tratamento odontológico a partir da realização da primeira consulta;
Avaliar os programas de promoção de saúde bucal, através da proporção de exodontias em relação às ações odontológicas básicas individuais, refletindo, em forma percentual, a proporção de exodontias de dentes permanentes em relação às demais ações básicas individuais em odontologia.
Enfatizar os procedimentos coletivos, que constituem um conjunto de ações de baixa complexidade (exame epidemiológico;
Demais atividades correspondentes.

Requisitos: Nível Superior na área de Odontologia

Carga Horaria: 40 horas semanais

CABE AO COORDENADOR DO PROGRAMA DE REDUÇÃO DE HANSENIASE, TUBERCULOSE, LTA E DOENÇAS TRANSMISSIVEIS:
Elaborar e implantar o Plano Municipal de Controle da Tuberculose, em consonância com o Plano Nacional de Controle da Tuberculose;
Elaborar e implantar o Plano Municipal de Controle da Hanseníase, em consonância com o Plano Nacional de Controle da Hanseníase;
Elabora e implementar Plano Municipal de Enfrentamento a Doenças Epidêmicas;
Desenvolvimento de campanhas de informação e mobilização social, de maneira a se criar o envolvimento da sociedade na prevenção de doenças epidêmicas;
Fortalecimento da vigilância epidemiológica para ampliar a capacidade de predição e de detecção precoce de surtos da doença;
Promover a redução da taxa de prevalência até a eliminação, através da cura dos pacientes, e da interrupção da cadeia de transmissão, mediante diagnostico dos casos na fase inicial da doença e tratamento adequado;
Reduzir a carga social das doenças através da detecção precoce para redução de casos detectados com incapacidades físicas, além do tratamento adequado de incapacidades já instaladas;
Tratamento supervisionado;
Garantir o funcionamento adequado de laboratório de Hanseníase, Tuberculose, e outras doenças epidêmicas;

Integração das ações de controle da Tuberculose e Hanseníase na atenção básica, com a mobilização dos Programas de Agentes Comunitários de Saúde (PACS) e Programas de Saúde da Família (PSF);
Desenvolvimento de instrumentos mais eficazes de acompanhamento e supervisão das ações desenvolvidas;
Notificar 100% dos casos de doenças epidêmicas;
Fortalecer as estruturas de vigilância epidemiológica e ambiental em relação às doenças epidêmicas;
Definir e desenvolver estratégias de informação, educação e comunicação;
Demais atividades correspondentes.
Requisitos: Nível médio;
Carga Horaria: 40 horas semanais

CABE AO COORDENADOR DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE:
Coordenar os trabalhos das Unidades Básicas de Saúde;
Responsável por toda manutenção da engrenagem que garante o andamento correto das funções de apoio administrativo;
Elaborar relatórios gerenciais e conduzir reuniões, providenciando meios para que as atividades sejam desenvolvidas em conformidade com as normas e procedimentos técnicos.
Executar as atividades correspondentes para a produção;
Acompanhar as programações, quanto a sua execução, tendo em vista não só a produção, mas também a qualidade do trabalho.
Prestar apoio na execução das atividades de campo e planejamento.
Supervisionar planejar, coordenar, avaliar e dar apoio técnico necessários ás atividades das UBS;
Propor atividades educativas, conforme aspectos identificados junto a população;
Elaborar, propor a produção, acompanhar e avaliar a aplicação dos instrumentos destinados as ações das equipes ESF;
Controlar a disponibilidade de materiais gerais, providenciando sua reposição quando necessário.
Desempenhar as demais atribuições correlatas.
Requisitos: Nível Médio;
Carga Horaria: 40 horas semanais

CABE AOS CHEFES DAS UNIDADES DE SAÚDE: EDMILSON LIMA DA SILVA; GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA; LEONIDIO VAZ DE LIMA; DISTRITO DE IZIDOLÂNDIA; DISTRITO DE NOVA GEASE; DISTRITO DE FILADELFIA; ROLIM DE MOURA DO GUAPORÉ; VILA SANTO ANTÔNIO; VILA MARCÃO:

Chefiar administrativamente os servidores lotados na Unidade;
Definir e fazer cumprir rotinas de atividades;
Exercer papel disciplinar no âmbito da Unidade;
Responder administrativamente pela Unidade de Saúde da Família;
Articular-se junto aos setores competentes da Secretaria Municipal de Saúde, visando propiciar condições adequadas de funcionamento da unidade, no que diz respeito ao suprimento de insumos, materiais, equipamentos, recursos humanos e serviços;
Definir modelos e estratégias de atendimento e serviços, que possibilitem melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais disponíveis;
Implantar e Definir, conjuntamente com o Secretário Municipal de Saúde, metas de serviços de assistência;
Cumprir com metas de atendimento, de ampliação e implantação de serviços determinados pelo Secretário Municipal de Saúde, em consonância com o Plano Municipal de Saúde;
Integrar a unidade as estratégias de consolidação do modelo de assistência definido pelo Secretário Municipal de Saúde, em consonância com Plano Municipal de Saúde;
Propiciar e aprimorar a regulação de acesso aos serviços prestados na unidade;
Desenvolver e promover programas continuados de promoção da melhoria na eficiência da unidade;
Zelar para adequado acolhimento dos usuários;
Zelar pela Humanização do Atendimento;
Despachar com o Secretário Municipal de Saúde;
Demais atividades correspondentes.
Requisitos: Nível Médio
Carga Horaria: 40 horas semanais

CABE AO COORDENADOR DA ACADEMIA DA SAÚDE:
Coordenar o programa de hiperdia;
Coordenar os grupos de pacientes com doenças crônicas, crianças e gestantes buscando propiciar atividades físicas, palestras e interagir com demais grupos;
Buscar meios para fortalecer a promoção da saúde como estratégia de produção de saúde;
Desenvolver a atenção à saúde nas linhas de cuidado, a fim de promover o cuidado integral;
Promover práticas de educação em saúde, coordenando as equipes;
Promover ações intersetoriais com outros pontos de atenção da Rede de Atenção à Saúde e outros equipamentos sociais do território;
Promover a convergência de projetos ou programas nos âmbitos da saúde, educação, cultura, assistência social, esporte e lazer;
Ampliar a autonomia dos indivíduos sobre as escolhas de modos de vida mais saudáveis;
Dirigir equipes que vise aumentar o nível de atividade física da população;
Coordenar equipes que visem promover hábitos alimentares saudáveis;
Promover mobilização comunitária com a constituição de redes sociais de apoio e ambientes de convivência e solidariedade.
Alimentar os dados no sistema de informação da atenção básica, comprovando, obrigatoriamente, o início e a execução das atividades.
Requisitos: Profissionais de Educação Física, Assistente Social, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta Geral, Fonoaudiólogo Geral, Nutricionista, Psicólogo, Sanitarista, Educador Social, Musicoterapeuta, Arteterapeuta, Artistas da Dança (Exceto dança tradicional e popular), Dançarinos tradicionais e populares.
Carga Horaria: 40 horas semanais

CABE AO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EM SAÚDE:
Coordenar a Política Municipal de Vigilância em Saúde, fortalecendo o Sistema de Vigilância Epidemiológica e Sistema de Vigilância Sanitária, Zoonoses e Ambiental, e desenvolver ações específicas para o controle de agravos, com vistas à promoção e proteção da saúde;
Coordenar e desenvolver, articuladamente com os demais setores de Saúde, os projetos, programas e ações de intervenção e fiscalização pertinentes às suas respectivas áreas de atuação;

Elaborar e submeter à apreciação do Secretário Municipal da Saúde as normas técnicas e padrões destinados à garantia da qualidade de saúde da população, nas suas respectivas áreas de conhecimento e atribuição;
Participar da organização e acompanhar a manutenção de adequadas bases de dados relativas às atividades desenvolvidas pelo conjunto do sistema, no que diz respeito às suas respectivas áreas de conhecimento e atribuição;
Desenvolver atividades de investigação de casos ou de surtos de agravos, bem como de condições de risco para a saúde da população, com vistas à elaboração de recomendações técnicas para o controle dos condicionantes de adoecimento e elaborar e cuidar da implantação das necessárias normas e protocolos de procedimentos e condutas das suas respectivas áreas de conhecimento e atribuição;
Articular a integração com os demais órgãos e unidades afins da Secretaria Municipal da Saúde e outros órgãos e entidades, com vistas à maior eficácia, eficiência e efetividade das ações de vigilância em Saúde;
Participar da elaboração de informes técnicos e boletins epidemiológicos, com vistas a subsidiar as autoridades municipais para a adoção das adequadas medidas de controle de problemas de saúde na comunidade;
Desenvolver competências para o uso dos métodos e técnicas de Vigilância em Saúde nos processos de conhecimento dos problemas de saúde e no planejamento das atividades atinentes à área;
Manter atualizadas as unidades de vigilância em saúde e as demais autoridades interessadas a respeito das normas técnicas em vigor;
Participar da elaboração e desenvolvimento dos projetos de capacitação dos profissionais da Secretaria Municipal da Saúde envolvidos em atividades de vigilância em Saúde;
Assistir o Secretário Municipal da Saúde na tomada de decisões a respeito de recursos interpostos nos processos de vigilância em saúde;
Assumir o controle operacional de situações epidemiológicas que ocorram no município de Alta Floresta D'Oeste, referentes a doenças de notificação compulsória ou agravos inusitados de saúde.
Despachar com o Secretário Municipal de Saúde;
Demais atividades correspondentes.
Requisitos: Nível médio.
Carga Horaria: 40 horas semanais

CABE AO COORDENADOR DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA:

Recomendar e adotar medidas de prevenção e controle de doenças e agravos;
Planejar, organizar e operacionalizar os serviços de saúde, conhecendo o comportamento epidemiológico da doença ou agravo como alvo das ações;
Coletar e processar dados, realizar notificação compulsória de doenças;
Análise de comportamento das doenças de notificação compulsória;
Analisar e interpretar os dados processados;
Recomendação e acompanhamento das medidas de controle apropriadas;
Avaliar a eficácia e efetividade das medidas adotadas;
Divulgar informações pertinentes;
Manter dados dos programas do Ministério da Saúde: Sinan (Doenças de notificação compulsória), Sim (Sistema de Informação de Mortalidade), Sinasc (Sistema de Informação Nascidos Vivos), TB (Tuberculose), SISPNCD, SIVEPMALARIA, DENGUE ONLINE;
Investigação de Surtos;
Capacitação dos profissionais de saúde;
Retroalimentação dos notificantes;
Produção e divulgação de informações;
Articulação intersetorial;
Busca ativa dos casos hospitalizados, laboratórios, rede conveniada, centro de hemoterapia;
Requisitos: Nível Superior na área de enfermagem
Carga Horaria: 40 horas semanais

CABE AO COORDENADOR DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ZOONOSES E AMBIENTAL:

Elaborar o plano municipal de vigilância sanitária, para promoção e proteção da saúde;
Planejar, coordenar e avaliar as atividades de Vigilância Sanitária, Zoonoses e Ambiental;
Coordenar e acompanhar a elaboração e execução do Plano Municipal de Saúde, na sua área de competência;
Coordenar o processo de discussão e implementação dos parâmetros da PPI-VS, na área de Vigilância Sanitária, Zoonoses e Ambiental em Saúde;
Acompanhar o cumprimento das metas firmadas na PPI-VS;
Promover e/ou acompanhar comissões, comitês e reuniões técnicas nas áreas de interesse da Vigilância Sanitária, Zoonoses e Ambiental em Saúde;
Executar atividades relacionadas ao desenvolvimento técnico de recursos humanos;
Alimentar e manter banco de dados de sistemas de informação específicos da sua área de atuação;
Coordenar e executar as ações da farmacovigilância, tecnovigilância e hemovigilância em todo o Município;
Coordenar e executar ações de vigilância de produtos (medicamentos, alimentos, saneantes, cosméticos etc), serviços de interesse da saúde (aqueles de saúde propriamente ditos e outros como creches, salões, academias etc), meio ambiente e saúde do trabalhador;
Sistematizar e realizar estudos e pesquisas que respaldem técnica e cientificamente a Vigilância Sanitária, Zoonoses e Ambiental, em parceria com universidades e instituições afins;
Exercer poder de polícia de autoridade sanitária, no âmbito do Município, visando à proteção da saúde;
Conceber e implementar mecanismos de avaliação, gerenciamento e controle de risco nas áreas de sua competência;
Coordenar e executar as atividades de vigilância de contaminantes ambientais na água, no ar e no solo, de importância e repercussão na saúde pública, bem como dos riscos decorrentes dos desastres naturais e acidentes com produtos perigosos no Município;
Realizar análises técnicas em sua esfera de competência, para subsidiar outros órgãos do Município no licenciamento de empreendimentos ou atividades potencialmente geradores de impactos sanitários e ambientais;
Avaliar riscos e agravos potenciais à saúde da população no meio ambiente, visando subsidiar as ações de vigilância ambiental em saúde;
Realizar estudos e inventários de recursos naturais, em seu âmbito de atuação de interesse para a saúde;
Propor atos normativos para as ações ambientais em sua esfera de competência;
Participar da investigação de surtos ou ocorrência de agravos inusitados, em caráter complementar ou suplementar, às instâncias Epidemiológicas;
Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das normas técnicas aplicáveis à vigilância sanitária;
Executar as ações de inspeção de tecnologia de produtos e da prestação dos serviços relacionados, direta e indiretamente com a identificação, eliminação ou controle de riscos e perigos potencias;
Coordenar o processo de monitoramento da qualidade sanitária de produtos de interesse da saúde;
Avaliar os dados gerados pela comissão de controle das infecções hospitalares do Hospital Municipal

Autorizar a concessão de alvarás sanitários e outros documentos previstos na legislação vigente concernentes a produtos, serviços e ambiente, relacionados direta ou indiretamente com a saúde;
Executar ações específicas de vigilância sanitária sobre o exercício de profissões, ocupações técnicas e auxiliares relacionadas direta ou indiretamente com a saúde;
Coordenar e executar o processo de registro de produtos na sua esfera de competência;
Coordenar as ações de fiscalização e inspeção sanitária desenvolvida pela Secretaria Municipal de Saúde
Atuar de acordo ao Plano Municipal de Vigilância Sanitária;
Desenvolver as atividades de fiscalização e inspeção sanitária em consonância com Código Sanitário do Município e demais legislações, bem como, normativas da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária;
Executar atividades relacionadas ao desenvolvimento técnico de recursos humanos do setor de fiscalização sanitária;
Exercer poder de polícia de autoridade sanitária, no âmbito do Município, visando à proteção da saúde;
Implantar e coordenar as ações de Controle de Zoonoses do Município;
Atuar, através do Centro de Controle de Zoonoses (CCZ) no controle de populações de animais domésticos (cães, gatos e animais de grande porte) e controle de populações de animais sinantrópicos (ratos, mosquitos e morcegos, entre outros), visando o controle das doenças transmitidas (zoonoses e doenças transmitidas por vetores) e agravos provocados por estes animais.
Promover ações de educação em saúde e mobilização social, visando o controle de zoonoses;
Coordenar e executar vacinação rotineira e de campanhas em animais domésticos, em especial para a vacina antirrábica canina e felina;
Implantar e manter atualizada cadastro da população canina e felina;
Efetuar campanhas de captura de animais errantes;
Efetuar controle da população canina e felina, visando eliminar riscos de doenças transmitidas ao homem;
Demais atividades correspondentes.
Requisitos: Nível médio.
Carga Horária: 40 horas semanais

CABE AO COORDENADOR DE CONTROLE DE ENDEMIAS E AGRAVOS:
Coordenar o Sistema Municipal de Controle de Endemias e Agravos;
Elaborar o plano municipal de controle de doenças endêmicas;
Planejar, coordenar e executar ações de controle de endemias, em especial a malária, leishmaniose, esquistossomose, tracoma, doença de chagas, peste, filariose, bócio, dengue, etc.;
Elaborar plano municipal de enfrentamento a situações endêmicas;
Supervisionar o Programa de Controle de Malária;
Supervisionar o Programa de Controle de Dengue;
Atuar de forma conjunta com Departamento de Vigilância Epidemiológica, visando registrar qualquer advento de proporção indicativa de surto ou epidemia, bem como, notificar todos os casos suspeitos e confirmados de doenças endêmicas;
Atuar de forma conjunta com o Departamento de Vigilância Sanitária, visando executar ações de eliminação de riscos de situações endêmicas, quando necessitar utilizar-se de poder de polícia;
Chefiar os recursos humanos envolvidos no controle de endemias e agravos;
Criar condições operacionais e logísticas para o combate ás endemias e agravos;
Manter equipe de estudos entomológicos;
Acompanhar o cumprimento das metas firmadas na PPI-VS;
Executar atividades relacionadas ao desenvolvimento técnico de recursos humanos;
Alimentar e manter banco de dados de sistemas de controle de endemias;
Sistematizar e realizar estudos e pesquisas que respaldem técnica e cientificamente as ações de controle de endemias e agravos, em parceria com universidades e instituições afins;
Conceber e implementar mecanismos de avaliação, gerenciamento e controle de risco nas áreas de sua competência;
Despachar com o Secretário Municipal de Saúde;
Demais atividades correspondentes.
Requisitos: Nível médio.
Carga Horária: 40 horas semanais

CABE AO COORDENADOR DE IMUNIZAÇÃO:
Chefiar administrativa e tecnicamente o **PMI - Programa Municipal de Imunização**, da Secretaria Municipal de Saúde. O objetivo do programa de imunização é contribuir para o controle, eliminação e/ou erradicação das doenças imunopreveníveis, utilizando estratégias básicas de vacinação de rotina bem como de campanhas quer sejam programadas ou situações de surtos. Outra atividade de grande importância do PMI é a capacitação permanente dos trabalhadores em sala de vacina e rede frios.
Implantar as normativas técnicas do Ministério da Saúde(PNI) sobre as vacinas, doses e períodos de vacinação do Calendário Básico de Vacinação da Criança, do Calendário de Vacinação do Adolescente e do Calendário de Vacinação do Adulto e do Idoso.
Gerenciar, planejar, organizar, coordenar os serviços da imunização municipal;
Gerenciar o estoque e a distribuição dos imunobiológicos municipais;
Responsável por alimentar o programa nacional de imunização;
Requisitos: Nível Superior na área de Enfermagem.
Carga Horária: 40 horas semanais

CABE AO DIRETOR DA CENTRO MULTIPLO DE ATENÇÃO A SAUDE:
Chefiar administrativamente os servidores lotados na Unidade;
Definir e fazer cumprir rotinas de atividades;
Exercer papel disciplinar no âmbito da Unidade;
Responder administrativamente pela Unidade;
Articular-se junto aos setores competentes da Secretaria Municipal de Saúde, visando propiciar condições adequadas de funcionamento da unidade, no que diz respeito ao suprimento de insumos, materiais, equipamentos, recursos humanos e serviços;
Definir modelos e estratégias de atendimento e serviços, que possibilitem melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais disponíveis;
Implantar e Definir, conjuntamente com o Secretário Municipal de Saúde, metas de serviços de assistência;
Cumprir com metas de atendimento, de ampliação e implantação de serviços determinados pelo Secretário Municipal de Saúde, em consonância com o Plano Municipal de Saúde;
Integrar a unidade as estratégias de consolidação do modelo de assistência definido pelo Secretário Municipal de Saúde, em consonância com Plano Municipal de Saúde;

Propiciar e aprimorar a regulação de acesso aos serviços prestados na unidade;
Desenvolver e promover programas continuados de promoção da melhoria na eficiência da unidade;
Zelar para adequado acolhimento dos usuários;
Zelar pela Humanização do Atendimento;
Despachar com o Secretário Municipal de Saúde;
Demais atividades correspondentes.
Requisitos: Nível médio.
Carga Horária: 40 horas semanais
CABE AO COORDENADOR DA CENTRO MULTIPLO DE ATENÇÃO A SAUDE:
Coordenar e executar todas atividades do sistema de agendamentos do município;
Atender ao público, orientar e dar informações pertinentes ao setor;
Regulação para convênios intermunicipais;
Cadastrar os pedidos no sistema informatizado;
Participar de treinamentos quando houver;
Coordenar trabalho em equipe;
Repassar as informações referentes a central de regulação;
Apresentar relatório de produção mensal ou quando solicitado;

Requisitos: Nível médio.
Carga Horária: 40 horas semanais
CABE AO COORDENADOR DO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO:
Atuar como referência e responsabilizar-se pelos usuários com necessidades de atendimento nas referências da regionalização;
Garantir o acesso nos casos de tratamento fora do domicílio, de acordo com as diretrizes de regionalização e hierarquização da saúde;
Organizar serviços de apoio e logística necessária à concretização dos tratamentos fora do domicílio;
Contribuir para o processo de formulação e planejamento para regionalização, com vistas à integralização da assistência;
Atuar em acordo com os princípios de integralidade, qualidade e humanização;
Articular-se com a rede assistencial do SUS, no nível regional, visando ampliar e melhorar a oferta de serviços.
Despachar com o Secretário Municipal de Saúde;
Demais atividades correspondentes.

Requisitos: Nível médio.
Carga Horária: 40 horas semanais
CABE A (O) SECRETÁRIA (O) DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE:
Atender as necessidades administrativas do conselho municipal de saúde;
Atender ao público interno e externo do conselho municipal de saúde;
Controlar os recebimentos e remessas de correspondências e documentos, coordenando as atividades administrativas, financeiras e de logística da unidade, organizando os arquivos e gerenciando informações.
Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos no conselho municipal de saúde;
Recepcionar e informar aos interessados sobre a tramitação dos processos;
Auxiliar na organização do arquivo de documentos diversos, recebidos e expedidos;
Receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica;
Coordenar a entrega de documentos diversos do conselho municipal de saúde;
Desempenhar as demais atribuições que lhe forem delegadas;
Requisitos: Nível médio.
Carga Horaria: 40 horas semanais
CABE AO DIRETOR DO HOSPITAL MUNICIPAL:

Chefiar administrativamente os servidores lotados no Hospital Municipal;
Definir e fazer cumprir rotinas de atividades dos setores do Hospital Municipal;
Exercer papel disciplinar no âmbito do Hospital Municipal;
Responder administrativamente pelo Hospital Municipal;
Articular-se junto aos setores competentes da Secretaria Municipal de Saúde, visando propiciar condições adequadas de funcionamento do Hospital Municipal, no que diz respeito ao suprimento de insumos, materiais, equipamentos, recursos humanos e serviços;
Definir modelos e estratégias de atendimento e serviços, que possibilitem melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais disponíveis;
Implantar e Definir, conjuntamente com o Secretário Municipal de Saúde, metas de serviços de assistência para os serviços de média e alta complexidade disponíveis a população no Hospital Municipal;
Cumprir com metas de atendimento, de ampliação e implantação de serviços determinados pelo Secretário Municipal de Saúde, em consonância com o Plano Municipal de Saúde;
Integrar o Hospital Municipal as estratégias de consolidação do modelo de assistência definido pelo Secretário Municipal de Saúde, em consonância com Plano Municipal de Saúde;
Zelar para que o adequado atendimento ás referências das demais unidades assistenciais e programas da Secretaria Municipal de Saúde, mesmo os em níveis diferentes de assistência;
Zelar para que o adequado atendimento às referências estabelecidas no Plano Diretor de Regionalização;
Propiciar e aprimorar a regulação de acesso aos serviços prestados na unidade;
Desenvolver e promover programas continuados de promoção da melhoria na eficiência dos setores do Hospital Municipal;
Zelar para adequado acolhimento dos usuários;
Zelar pela Humanização do Atendimento;
Demais atividades correspondentes.
Requisitos: Nível médio.
Carga Horária: 40 horas semanais
CABE AO ASSESSOR NÍVEL I:
Atender as necessidades administrativas do diretor hospitalar;
Responsável pelo Departamento Pessoal;
Redigir ofícios, memorandos e outros documentos relacionados ao setor;

Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos;
Recepcionar e informar aos interessados sobre a tramitação dos processos;
Cuidar da organização do arquivo de documentos diversos, recebidos e expedidos;
Receber, responder, redirecionar correspondência, inclusive eletrônica;
Coordenar o arquivamento de documentos;
Auxiliar na coordenação de utilização de máquinas comuns em escritório, como por exemplo, impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral.
Requisitos: Nível Médio;
Carga Horaria: 40 horas semanais

CABE AO ASSESSOR NÍVEL II:
Auxiliar o diretor hospitalar em tudo que seja necessário;
Recepcionar e dar informações pertinentes ao público;
Auxiliar na organização de arquivos de documentos diversos, recebidos e expedidos;
Desempenhar as demais atribuições que lhe forem delegadas;
Requisitos: Nível médio;
Carga Horaria: 40 horas semanais

CABE AO COORDENADOR DE PROCESSAMENTO DE DADOS E FATURAMENTO DE SERVIÇOS:
Coordenar e supervisionar todo o processo de cadastramento dos estabelecimentos de assistência à saúde, no Município;
Manter atualizados os dados cadastrais dos estabelecimentos assistenciais de saúde nos bancos de dados oficiais do Município;
Analisar e emitir parecer sobre as solicitações de credenciamento dos serviços de média e alta complexidade sob gestão municipal, em concordância com a PPI;
Realizar vistoria para a habilitação dos estabelecimentos assistenciais de saúde, de forma articulada com a Vigilância Sanitária;
Fornecer subsídios técnicos à formalização dos contratos e convênios para a prestação de serviços assistenciais;
Alimentar o Banco de Dados do Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde - CNES;
Monitorar e analisar a produção de serviços apresentada pelos estabelecimentos assistenciais de saúde;
Gerar os relatórios e arquivos de crédito para pagamento aos prestadores de serviço;
Implantar na SMS um sistema de avaliação da satisfação do usuário do SUS, quanto à prestação de serviço assistencial de média e alta complexidade, hospitalar e ambulatorial;
Monitorar as Autorizações de Internação Hospitalar - AIH e Autorizações de Procedimento de Alta Complexidade/Custo – APAC;
Participar no planejamento e normatização das ações e serviços de saúde de média e alta complexidade, hospitalar e ambulatorial.
Despachar com o Secretário Municipal de Saúde;
Demais atividades correspondentes.
Requisitos: Nível médio;
Carga Horaria: 40 horas semanais

CABE AO AUDITOR MÉDICO:
Responsável pela auditoria e Autorizações de Internação Hospitalar - AIH e Autorizações de Procedimento de Alta Complexidade/Custo – APAC;
Estabelecer normas, rotinas e fluxos dos processos autorizativos das Internações Hospitalares e dos Procedimentos de Alta Complexidade/Custo, sob gestão Municipal;
Elaborar e implementar sistemática de avaliação da assistência de média e alta complexidade, hospitalar e ambulatorial;
Participar no planejamento e normatização das ações e serviços de saúde de média e alta complexidade, hospitalar e ambulatorial.
Requisitos: Nível Superior na área de Medicina.
Carga Horaria: 40 horas semanais

CABE AO DIRETOR CLÍNICO:
Chefiar as atividades médicas no âmbito do Hospital Municipal;
Chefiar, técnica e administrativamente, a equipe medica do HM;
Propor, estabelecer e aplicar normas e rotinas de condutas clínicas;
Representar e responder pela equipe médica do HM;
Articular-se junto à Administração do Hm e demais setores competentes da Secretaria Municipal de Saúde, visando propiciar condições adequadas para o exercício das funções médicas no âmbito do HM;
Cumprir modelos e estratégias de atendimento e serviços, que possibilitem melhor aproveitamento dos recursos disponíveis;
Propiciar todo o comprometimento e envolvimento da classe médica do HM com as metas e objetivos da Secretaria Municipal de Saúde;
Elaborar as escalas médicas do HM;
Compor e propiciar a adequada atuação da Comissão de Ética do Hospital Municipal;
Compor e propiciar a adequada atuação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);
Apoiar, quando solicitado ou quando julgar conveniente, os colegas médicos na evolução clínica do paciente;
Integrar o Sistema de Vigilância Epidemiológica do Município, bem como, zelar para que a equipe médica do HM esteja atenta às questões e ocorrências epidemiológicas, estando em sintonia com as áreas responsáveis pela investigação epidemiológica no Município;
Implantar e chefiar equipe médica para avaliação de casos clínicos;
Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;
Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas,
intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico;
Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo clínico da instituição;
Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes;
Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário;
Incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina;
Recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão.
Assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente;
Exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário;

Organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções do CFM
Exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções;
Demais atividades correspondentes.
Requisitos: Nível Superior na área de Medicina.
Carga Horária: 40 horas semanais

CABE AO CHEFE DE EQUIPE CIRÚRGICA:
Coordenar a equipe cirúrgica de plantão para melhor desempenho de suas atribuições;
Elaborar bimestralmente lista de materiais, medicamentos e equipamentos necessários para o bom desempenho da equipe;
Elaborar plano de consultas e agendamentos de cirurgias de sua equipe;
Coordenar a equipe durante a realização de procedimento cirúrgico, tomando decisão sobre todos os procedimentos a serem adotados;
Desempenhar as demais atribuições correlatas.
Requisitos: Nível superior na área de Medicina
Carga Horaria: 40 horas semanais
CABE AO DIRETOR GERAL DE ENFERMAGEM HOSPITALAR:
Chefiar as atividades de enfermagem no âmbito do Hospital Municipal;
Propor, estabelecer e aplicar normas e rotinas de funcionamento dos setores, de procedimentos e cuidados de enfermagem ao paciente, no âmbito do Hospital Municipal;
Representar e responder pela equipe de enfermagem do HM;
Articular-se junto à Administração do HM e demais setores competentes da Secretaria Municipal de Saúde, visando propiciar condições adequadas para o exercício das funções de enfermagem no âmbito do HM;
Cumprir modelos e estratégias de atendimento e serviços, que possibilitem melhor aproveitamento dos recursos disponíveis;
Apoiar na definição e elaboração de metas para os serviços, bem como, fazer com que sejam cumpridas;
Apoiar na definição e elaboração de metas para os serviços de enfermagem, bem como, fazer com que sejam cumpridas;
Propiciar todo o comprometimento e envolvimento da classe de enfermagem do HM (CCIH);
Supervisionar os cuidados prestados ao paciente;
Exercer, no âmbito do Hospital Municipal, o papel de autoridade representante do Sistema de Vigilância Epidemiológica do Município, supervisionando para que a todos os serviços estejam atentos às questões e ocorrências epidemiológicas, reportando-as e registrando-as adequadamente, repassando às áreas responsáveis pela investigação epidemiológica no Município;
Demais atividades correspondentes.
Requisitos: Nível Superior na área da Enfermagem
Carga Horária: 40 horas semanais

CABE RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS:
Chefiar, técnica e administrativamente os recursos humanos a disposição da rede laboratorial própria da SMS;
Articular-se com os demais setores da SMS para propiciar condições adequadas de funcionamento da rede laboratorial da SMS;
Propor e estabelecer rotinas de trabalho nos laboratórios da SMS;
Promover a expansão da oferta de serviços laboratoriais no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
Avaliar cumprimentos de metas de produção e resolutividade dos serviços laboratoriais próprios da SMS;
Apoiar na elaboração de metas de serviços laboratoriais, de acordo com análise da demanda;
Promover a capacitação técnica dos profissionais envolvidos nos serviços laboratoriais;
Promover a integração dos serviços;
Atuar de forma a fortalecer o sistema de referência e contra-referência;
Promover a regulação da oferta e garantia de acesso aos serviços laboratoriais
Zelar para o cumprimento das metas estabelecidas na Programação Pactuada Integrada e Pacto Pela Saúde, de acordo com o Plano Municipal de Saúde;
Apoiar nos serviços de controle e avaliação dos serviços contratados junto à rede privada;
Despachar com o Secretário Municipal de Saúde;
Demais atividades correspondentes

Requisitos: Nível Superior.
Carga Horária: 40 horas semanais
CABE AO RESPONSÁVEL TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA:
Chefiar, técnica e administrativamente, os recursos humanos envolvidos com a assistência farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde;
Participar da formulação e implementação da Política Municipal de Assistência Farmacêutica e de Medicamentos, incluindo hemoderivados, vacinas e imunobiológicos, enquanto partes integrantes da Política Nacional de Saúde, observados os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
Prestar cooperação técnica e realizar supervisões para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial e operacional da assistência farmacêutica no Município;
Planejar e coordenar a organização e o desenvolvimento das ações sob sua competência;
Formular, propor diretrizes e coordenar as ações de produção estatal de medicamentos, como suporte às ações de saúde;
Normatizar, promover e coordenar a organização da assistência farmacêutica, nos diferentes níveis da atenção à saúde, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
Coordenar a elaboração e a execução de programas e projetos em áreas e temas no âmbito de suas atribuições;
Planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com a programação, aquisição, armazenamento e distribuição de medicamentos e insumos estratégicos para a saúde, em particular para a assistência farmacêutica;
Promover ações de suporte aos agentes envolvidos no processo de assistência farmacêutica, com vistas à sustentabilidade dos programas e projetos em sua área de atuação, em conjunto com a Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
Estabelecer metas, acompanhar e avaliar o desempenho dos programas, projetos e serviços farmacêuticos no âmbito do Sistema Municipal de Saúde, em articulação com os demais setores da Secretaria Municipal de Saúde;
Coordenar, acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos relacionados à produção, aquisição, distribuição, dispensação e uso de medicamentos no âmbito do Sistema Municipal de Saúde;
Coordenar os sistemas de informações da Assistência Farmacêutica visando fornecer aos demais órgãos do sistema as informações necessárias ao controle e avaliação das atividades desenvolvidas no âmbito da Gerência;

Participar da elaboração do Plano Municipal de Assistência Farmacêutica e outros itens relacionados;
Executar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal de Assistência Farmacêutica;
Formular e propor critérios e normas relativas à regulamentação das ações de assistência farmacêutica;
Estabelecer normas, critérios, parâmetros e métodos para a garantia da qualidade e avaliação dos produtos e serviços inerentes à assistência farmacêutica;
Estabelecer indicadores para avaliação de serviços farmacêuticos;
Fomentar ações intersetoriais do Sistema Municipal de Saúde quanto à capacitação dos trabalhadores em saúde envolvidos no processo de assistência farmacêutica;
Coordenar a elaboração de materiais técnico-pedagógicos em assistência farmacêutica;
Planejar, articular e monitorar as ações inerentes a projetos ou programas estratégicos específicos no âmbito da assistência farmacêutica;
Acompanhar e avaliar os programas e projetos relacionados ao planejamento, aquisição e distribuição de medicamentos, incluindo hemoderivados, vacinas e imunobiológicos, no âmbito do Sistema Único de Saúde, bem como das respectivas ações de assistência farmacêutica, em articulação com os gestores;
Emitir pareceres técnicos relativos a processos no âmbito de atuação da Diretoria
Efetuar e acompanhar o cumprimento das determinações de ordem judicial de medicamentos e insumos;
Responsável pelos tratamentos de Alto Custo;
Despachar com o Secretário Municipal de Saúde;
Requisitos: Nível Superior
Carga Horária: 40 horas semanais

CABE AO RESPONSÁVEL TÉCNICO RADIOLOGIA:

Chefiar, técnica e administrativamente os recursos humanos a disposição do Setor de Radiologia da SMS;
Articular-se com os demais setores da SMS para propiciar condições adequadas de funcionamento do Setor de Radiologia da SMS;
Propor e estabelecer rotinas de trabalho no Setor de Radiologia da SMS;
Promover a expansão da oferta de serviços de radiologia no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
Avaliar cumprimentos de metas de produção e resolutividade dos serviços de radiologia próprios da SMS;
Apoiar na elaboração de metas de serviços de radiologia, de acordo com análise da demanda;
Promover a capacitação técnica dos profissionais envolvidos nos serviços de radiologia;
Atuar de forma a fortalecer o sistema de referência e contra-referência;
Promover a regulação da oferta e garantia de acesso aos serviços de radiologia;
Zelar para o cumprimento das metas estabelecidas na Programação Pactuada Integrada e Pacto Pela Saúde, de acordo com o Plano Municipal de Saúde;
Apoiar nos serviços de controle e avaliação dos serviços contratados junto à rede privada;
Demais atividades correspondentes.
Requisitos: Nível Médio.
Carga Horária: 40 horas semanais

CABE AO CHEFE DE NUTRIÇÃO E SUPERVISÃO DA ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR:

Chefiar a equipe de servidores à disposição da cozinha e copa do HM;
Supervisionar a aquisição de alimentos, em especial, os alimentos perecíveis, como frutas, carnes e leguminosas, prezando pela qualidade dos mesmos, conforme orientação do setor de nutrição;
Controlar a despensa, bem como, zelar pelo adequado armazenamento dos alimentos, livres de contaminações e em condições indicadas para sua conservação;
Supervisionar os Serviços de preparo de alimentos, seguindo orientações do setor de nutrição;
Supervisionar a distribuição de alimentos aos pacientes, seguindo e zelando para que seja observada a prescrição de dieta de cada um dos mesmos, conforme orientação da Direção de Enfermagem;
Controlar os utensílios a disposição do setor;
Promover capacitação e reciclagem permanente dos servidores sob sua chefia;
Propor, estabelecer e aplicar normas e rotinas para os serviços do setor;
Estabelecer e organizar escalas de serviço dos servidores do Setor;
Participar do processo de avaliação dos Servidores sob sua Chefia;
Articular-se junto à Administração do HM e demais setores competentes da Secretaria Municipal de Saúde, visando propiciar condições necessárias para os serviços;
Receber do setor de Almoxarifado e manter controle sobre os materiais e insumos;
Subordinar-se, tecnicamente, à Direção de Enfermagem, seguindo as orientações técnicas no que se refere a rotinas para prevenção de contaminação por alimentos e cuidados com o manuseio dos mesmos, bem como, a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual pelos funcionários, como ponto relevante para prevenção de acidentes;
Demais atividades correspondentes.

Requisitos: Nível Superior na área de Nutrição.
Carga Horária: 40 horas semanais

CABE AO SUPERVISOR DE GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL – GAL:

Alimentar o sistema online do Gerenciador de Ambiente Laboratorial;
Identificar, conforme protocolo, as amostras coletadas no laboratório local, armazenar e encaminhar para Laboratório Central em Porto Velho (LACEN);
Participar das capacitações e/ou atualizações do sistema GAL;
Acompanhar o fluxo dos cadastros informados no sistema;
Informar o setor de Vigilância Epidemiológica sobre possíveis irregularidades e/ou alterações no sistema.
Requisitos: Nível Médio.
Carga Horária: 40 horas semanais.

Artigo 5º. A referida Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Alta Floresta D'Oeste em 21 de dezembro 2018.

CARLOS BORGES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:08E9D3B7

PODER EXECUTIVO
LEI COMPLEMENTAR 002/2018

PODER EXECUTIVO

LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2018 De 21 de dezembro de 2018.

"SUPRIME, ALTERA E CRIA DISPOSITIVOS JUNTO A LEI COMPLEMENTAR 006/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

O PrefeitO DO MUNICÍPIO de ALTA FLORESTA D'OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º- O artigo 17 da Lei Complementar 006/2017 passará a ter a seguinte redação:

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, será composta:

Secretário Municipal de Trabalho e Assistência Social;
Secretário Adjunto
Chefe de Gabinete
DEPARTAMENTO DE SEGURIDADE SOCIAL
Diretor de Seguridade Social
Analista de Políticas Sociais
Analista de Programas Sociais
Analista de Programas Sociais Nível I
COORDENAÇÃO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA
Coordenador do Coordenador do Centro de Referência de Assistência
Analista Nível I
COORDENAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTENCIA SOCIAL
Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social
Assessoria Jurídica Creas Nível I
Analista Nível I
DEPARTAMENTO DE ABRIGAMENTO SOCIAL
Diretor da Casa da Criança
Coordenador da Casa da Criança e Adolescente
Auxiliar de Educador/Cuidador
PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
Coordenador do Programa Criança Feliz
Visitador/Cuidador

Art. 2º- O Anexo I da Lei Complementar 006/2017, no que tange a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, passará a ter a seguinte composição:

ANEXO I
ORGANOGRAMA EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D' OESTE
(anexo)

Art. 3º - O Anexo II da Lei Complementar 006/2017, no que tange a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, passará a ter a seguinte composição:

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMTRAS

Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratif. de Representação	Quantitativo de Vagas
Secretário Municipal	R$ 6.325,00	R$ 0,00	R$ 0,00	1
Secretário Adjunto	R$ 4.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	1
Chefe de Gabinete	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 750,00	1
Diretor de Seguridade Social	R$ 0,00	R$ 3.000,00	R$ 2.500,00	1
Analista de Políticas Sociais	R$ 0,00	R$ 2.500,00	R$ 1.000,00	1
Analista de Programas Sociais	R$ 0,00	R$ 1.500,00	R$ 600,00	2
Analista de Programas Sociais Nível I	R$0,00	R$1.000,00	R$ 600,00	1
Coordenador do Coordenador do Centro de Referência de Assistência	R$ 0,00	R$ 1.700,00	R$ 600,00	1
Analista nível I	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 600,00	3
Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência	R$ 0,00	R$ 1.700,00	R$ 600,00	1

Social				
*Assessoria Jurídica CREAS Nível II	R$0,00	R$0,00	R$1.850,00	1
Analista nível I	R$ 0,00	R$0,00	R$ 600,00	3
Coordenador da Casa da Criança e Adolescente	R$ 0,00	R$ 2.200,00	R$ 600,00	1
**Auxiliar de Educador/Cuidador	R$ 0,00	R$ 1.300,00	R$ 600,00	4
Coordenador do Programa Criança Feliz	R$ 0,00	R$ 1.400,00	R$600,00	1
Visitador/Cuidador	R$ 0,00	R$ 1.100,00	R$ 600,00	5
*Cargos com carga Horaria de 20 horas semanais.				
**Cargos comissionados cujo regime de trabalho será de plantões, podendo, em casos de necessidades, receber plantões extras, caso ultrapasse a jornada de trabalho de 40 horas semanais.				

Art. 4º - O Anexo III da Lei Complementar 006/2017, no que tange a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, passará a ter a seguinte redação:

ANEXO III
DENOMINAÇÃO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÃO GRATIFICADA

SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTRAS

CABE AO SECRETÁRIO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

1 - Assistir o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência;
2 - Planejar a política habitacional e social do Município;
3 - Acompanhar a execução das ações sociais em desenvolvimento, promovendo avaliações periódicas;
4 - Integrar os programas da secretaria com os programas e projetos federais e estaduais;
5 - Dar acompanhamento às atividades do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Municipal de Assistência Social e da Comissão Municipal do Idoso;
6 - Promover medidas para o bem-estar social;
7 - Integrar-se com outras secretarias municipais que desenvolvam atividades junto à comunidade, especialmente nas áreas de saúde e educação;
8 - Ampliar as opções de trabalho artesanal;
9 - Desenvolver políticas de atendimento, assistência e acompanhamento para crianças, adolescentes, carentes e desassistidos, inclusive com as associações de moradores, clubes de mães, clubes de idosos e entidades de recuperação de desvalidos e dependentes;
10 - Programar e executar serviços e atendimentos comunitários, especialmente na área de habitação;
11 - Acompanhar a execução de convênios e outras tarefas afins.
12 - Gerir a aplicação dos recursos destinados ao Fundo, entre outros;
13 - Executar outras atividades correlatas.
Requisitos para investidura no cargo: Nível Médio;
Carga Horaria: 40 horas semanais.

CABE AO SECRETÁRIO ADJUNTO:
1- Dar assistência ao Secretário Municipal na direção, organização, orientação, coordenação e controle das atividades da secretaria;
2. Exercer as atividades delegadas pelo Secretário; despachar com o Secretário; substituir automática e eventualmente o Secretário em suas ausências impedimentos ou afastamentos legais;
3. Desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário.
Requisitos para investidura no cargo: Nível Médio;
Carga Horaria: 40 horas semanais

CABE AO CHEFE DE GABINETE:
1. Auxiliar na organização da estrutura política da administração, oferecendo suporte e logística às atividades do Secretário Municipal de Trabalho e Assistência Social;
2. Atuar em estreita colaboração com a Secretaria, Departamentos e demais células administrativas da SEMTRAS;
3. Facilitar a articulação e relacionamento entre a Secretaria e Departamentos da SEMTRAS e demais Unidades da Administração;
4. Auxiliar o Secretário Municipal de Trabalho e Assistência Social em tudo que seja necessário, inclusive no atendimento e encaminhamento do público em geral e demais atividades correlatas à função;
5. Articular a área de comunicação e a relacionamento institucional com as entidades de representação e órgãos públicos de outros entes;
6. Promover Atividades de coordenação político-administrativas da SEMTRAS com os munícipes, pessoalmente, ou por meio de entidades que os representem;
7. Promover o atendimento das pessoas que procuram o Secretário, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos, ou marcando audiências;
8. Organizar as audiências do Secretário, selecionando os assuntos;
9. Representar oficialmente o Secretário, sempre que para isso for credenciado;
10. Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Secretário e despacho decisórios em processos de sua competência;
11. Prorrogar, ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do gabinete.
Requisitos para investidura no cargo: Nível Fundamental
Carga Horaria: 40 horas semanais

DEPARTAMENTO DE SEGURIDADE SOCIAL
CABE AO DIRETOR DE SEGURIDADE SOCIAL:
1. Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades da Secretaria relacionada às políticas sociais;
2. Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
3. Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Assistência Social;
4. Manter o Secretário Municipal de Assistência Social informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados às Políticas Sociais.
5. Programar, dirigir e supervisionar a execução dos programas, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos, das características do meio social e das orientações da Secretaria;
6. Programar e supervisionar a elaboração e, a execução e a avaliação de projetos de assistência Social;

7. Orientar estudos e pesquisas para a identificação de indicadores sociais relacionados com a competência da Secretaria;
8. Prestar assessoria a entidades de assistência social e grupos populares, buscando subsidiar iniciativas que garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão de qualidade de vida, preservação do meio ambiente e sua organização social;
9. Promover a participação da comunidade nas atividades de apoio a projetos de infraestrutura urbana baseados no princípio da ajuda mútua;
10. Viabilizar banco de dados com os cadastros de entidades e organizações sociais, clubes de serviços, entre outros, visando á articulação e a ação integrada;
11. Viabilizar canal de divulgação permanente das ações desenvolvidas pela secretaria, buscando a transparência nas ações e investimento de recursos e a participação da comunidade;
12. Elaborar o Diagnóstico da realidade social o plano plurianual de Assistência Social, definindo ações, bem como programas, projetos, benefícios e serviços que visem o estabelecimento da política de assistência social e sua respectiva previsão Orçamentária;
13. Promover, articuladamente com outros órgãos da administração municipal, o desenvolvimento de programas e projetos de atendimento à comunidade;
14. Administrar a execução dos programas populares e demais projetos, com vistas a minimizar a carência de renda da população, no Município;
15. Promover e incentivar a participação efetiva das comunidades nos projetos desenvolvidos pela Secretaria; desincumbir-se de outras competências que lhe forem delegadas no interesse da Administração Municipal.
Requisitos para investidura no cargo: Nível Médio;
Carga Horaria: 40 horas semanais

CABE AO ANALISTA DE POLÍTICAS SOCIAIS:
1. Assessorar o diretor de departamento, no desenvolvimento de políticas sociais;
2. Auxiliar na elaboração de relatórios;
3. Facilitar a comunicação das entidades e organizações sociais junto à Secretaria;
4. Propor ações voltadas para a geração de emprego e renda;
5. Efetuar a identificação e cadastramento de oportunidades, emprego e renda, em parcerias com a iniciativa privada e sociedade civil organizada;
6. Estimular e apoiar a instalação de empresas produtoras de bens e serviços de informática e tecnologia de ponta; expedir Carteiras de Trabalho e promover o levantamento da força de trabalho do município, visando à formação de mão de obra e a eliminação de possível marginalidade social;
7. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.
8. Executar os programas de capacitação trabalho e renda específicos do setor;
9. Orientar, acompanhar e executar as atividades relacionadas com a capacitação profissional e a promoção de seus contatos com o mercado de trabalho do município;
10. Promover a organização comunitária, visando o fomento de ações de geração de emprego e renda;
11. Promover cursos de qualificação profissional, a partir da identificação da demanda e do mercado de trabalho, visando projetos que privilegiem e oportunizem a inclusão da população;
12. Manter intercâmbio com os órgãos oficiais e empresas locais de absorção de mão-de-obra, visando encaminhar a população pré-qualificada para inclusão no mercado de trabalho;
13. Desempenhar as demais atribuições correlatas.
Requisitos para investidura no cargo: Nível Médio;
Carga Horaria: 40 horas semanais

CABE AO ANALISTA DE PROGRAMAS SOCIAIS:
1. Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de cadastramento unico dos Programas do Governo Federal Vinculados ao Cadastro Único, tais como Bolsa família, carteirinha do Idoso, PETI, Pro Jovem, Programa Minha Casa minha Vida, Brasil Alfabetizado, BPC e CRAS - Centro de Referencia de Assistência Social, aplicativos e sistemas utilizados na operacionalização do Cadastro Único, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
2. Coordenar a direção geral de assuntos relativos ao Cadastro Único;
3. Controlar o desenvolvimento do dos Programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
4. Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos nos Programas Bolsa família, carteirinha do Idoso, PETI, Pro Jovem, Programa Minha Casa minha Vida, Brasil Alfabetizado, BPC e CRAS - Centro de Referencia de Assistência Social e sobre os seguintes setores: Coordenadoria do PETI e Coordenadoria do PROJOVEM.
5. Desempenhar as demais atribuições correlatas.
Requisitos para investidura no cargo: Nível Médio;
Carga Horaria: 40 horas semanais

CABE AO ANALISTA DE PROGRAMAS SOCIAIS NIVEL I:
1- Analisar as ações que deverão ser praticadas pela equipe dos Programas Sociais implantados no município;
2- Sugerir à SEMTRAS a adoção de medidas para atendimento as metas do MDS – Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome em relação ao SUAS – Sistema Único de Assistência Social;
3 - Programar e/ou organizar junto de SEMTRAS e a administração municipal seminários e/ou cursos de capacitação para os profissionais e trabalhadores sociais vinculados aos Programas Sociais existentes;
4 -Programar as atividades e reestruturar o processo de trabalho, sempre que necessário;
5 -Mapear e referenciar as famílias em situação de vulnerabilidade social dentro do Serviço de Proteção Social Básica e do serviço de Proteção Social Especial;
6 -Executar de acordo com o processo de busca ativa realizado pelos profissionais de Serviço Social e Psicologia, ações correlatas;
7- Promover ações inter-setoriais com organizações governamentais e não governamentais existentes na comunidade para o enfrentamento dos problemas.
Requisitos para investidura no cargo: Nível Médio;
Carga Horaria: 40 horas semanais

COORDENAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA
CABE AO COORDENADOR DO CRAS:
1. Participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas, projetos e ações públicas;
2. Executar serviços correspondentes à sua habilitação, desenvolvendo análises, estudos, pesquisas, cálculos, processando dados e informações, elaborando relatórios, minutas de contratos e convênios, individualmente ou em equipes multidisciplinares;

3. Desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da Administração Municipal, individualmente ou em equipes multidisciplinares;
4. Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de assistência e acompanhamento de famílias, viabilizando a melhoria do convívio e fortalecimento de vínculos familiares, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
5. Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Diretoria CRAS e sobre os seguintes setores: Coordenadoria do PAIF – Programa de Atenção Integral à Família e Coordenadoria do Serviço Sócio Educativo de Apoio ao Idoso, orientando ainda os executores na solução de dúvidas e problemas.
Requisitos para investidura no cargo: Nível Superior;
Carga Horaria: 40 horas semanais

CABE AO ANALISTA NÍVEL I:
1. Coordenar os trabalhos de elaboração, coordenadoria e acompanhamento do fortalecimento da função produtiva da família, a promoção de ganhos às famílias, a promoção do acesso a benefícios e serviços sócio assistenciais, e o apoio a famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessita da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares, em subordinação ao Diretor do CRAS.
2. Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenação do PAIF.
3. Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do Programa Bolsa Família e a implementação de outros programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas na unidade;
4. Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações do Programa; Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do Programa Bolsa Família;
5. Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo Programa Bolsa Família e pela rede prestadora de serviços no Município; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;
6. Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias do Programa Bolsa Família; Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência do Programa Bolsa Família a eficácia, eficiência e os impactos dos programas na qualidade de vida dos beneficiários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio assistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do Programa Bolsa Família; c) 01 (um) Coordenador do Bolsa Família: terá como atribuições: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do Programa Bolsa Família e a implementação de novas normativas e serviços; Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;
7. Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da continuidade do Programa; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias; Capacitar a equipe de profissionais sobre os critérios de inclusão e acompanhamento; Avaliar sistematicamente, com a equipe, a eficácia, eficiência e os impactos do programa e serviço na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização do Cadastro Único de Assistência Social –Cad Único no território Municipal; Prestar informações ao Conselho Municipal de Assistência Social e a instância de controle do Programa Bolsa Família.
Requisitos para investidura no cargo: Nível Médio;
Carga Horaria: 40 horas semanais

COORDENAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTENCIA SOCIAL - CREAS:
CABE AO COORDENADO DO CREAS:
1. Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de assistência e acompanhamento a crianças e adolescentes vítimas de violência e abuso/exploração sexual, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
2. Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Diretoria CREAS.
3. Desempenhar as demais atribuições que lhe for delegada.
Requisitos para investidura no cargo: Nível Superior;
Carga Horaria: 40 horas semanais

CABE AO ASSESSOR JURÍDICO CREAS NÍVEL I:
1. Prestar assistência ao CREAS do Município em todo e qualquer assunto de natureza jurídica que envolva as questões socioeconômica e físico-territorial da Administração Municipal;
2. Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relativas ao controle contencioso judicial, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos ao CREAS.
3. Coordenar a direção geral de assuntos relativos ao controle contencioso judicial do CREAS;
4. Orientar, juridicamente e imediatamente, ao Secretário Municipal de Trabalho e Assistência Social e estritamente no âmbito administrativo, de processos e consultas administrativas que lhe forem submetidos na respectiva Secretaria de atuação;
5. Emitir pareceres e interpretações legais, quando solicitado;
6. Elaborar minutas de atos administrativos;
7. Acompanhar relatórios sobre processos judiciais e administrativos, bem como acompanhar todos os prazos em processos judiciais relacionados ao CREAS;
8. Desempenhar outras atividades relacionadas às suas atribuições, especialmente quando delegadas pelo superior.
Requisitos para investidura no cargo:
Estar devidamente inscrito nos quadros da OAB como advogado.
Ser maior de 21 (vinte e um) anos de idade
Carga horaria: 20 horas semanais

CABE AO ANALISTA NÍVEL I:
1. Manter atualizado cadastramento dos recursos da comunidade para fins de atendimentos / encaminhamentos;
2. Organizar Banco de informações sociais da população usuária com cadastramento e levantamento socioeconômico junto ao programa PAEF;
3. Promover estudos, programas e projetos para melhorar as condições e os recursos para o atendimento da demanda de população de baixa renda;
4. Decidir de acordo com os critérios estabelecidos, a sistemática de cadastros da demanda potencial a ser beneficiada no programa PAEF;
5. Formular e discutir esquemas de organização capazes de viabilizar social e financeiramente os programas assistenciais do município;
6. Coordenar e supervisionar as atividades de preparação e execução do programa
PAEF;
7. Desempenhar as demais atribuições correlatas.

Requisitos para investidura no cargo: Nível Médio;
Carga Horaria: 40 horas semanais

DEPARTAMENTO DE ABRIGAMENTO SOCIAL
CABE AO COORDENADOR DA CASA DA CRIANÇA E ADOLESCENTE:
1. Coordenar as atividades da Casa bem como planejar escalas de funcionários, atividades para as crianças, auxiliar na elaboração do cardápio, e outras atividades;
2. Coordenar as atividades deste estabelecimento no que diz respeito às criança e adolescente;
3. Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
4. Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.
5. Demais atribuições que lhe for delegada.

CABE AO AUXILIAR DE EDUCADOR/CUIDADOR:
1. Organização do Ambiente, cuidados básicos com alimentação higiene e proteção dos menores;
2. Realizar o atendimento inicial com triagem e cadastramento dos menores a serem inseridos na casa da criança e adolescente;
3. Contato permanente com os menores no objetivo de melhorar o convívio dentro da casa da criança e adolescente;
4. Conhecer a legislação pertinente;
5. Auxilio a criança e ao adolescente para lidar com sua historio de vida, fortalecimento da auto estima e construção de identidade;
6. Fiscalizar o trabalho desenvolvido no âmbito da casa;
7. Zelar para que sejam respeitados os direitos dos menores abrigados;
8. Coibir e relatar imediatamente ao seu superior hierárquico e as autoridades competentes, qualquer forma de maus tratos praticas por servidores ou qualquer pessoa no âmbito do abrigo;
9. Acompanhamento no servidos de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano;
10. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por profissional compentente;
11. Desempenhar as demais atribuições correlatas.
Requisitos para investidura no cargo: Nível Médio;
Carga Horaria: 40 horas semanais em regime de plantão

PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
CABE AO COORDENADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ:
1. Participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas, projetos e ações públicas relacionadas ao Programa Criança Feliz;
2. Executar serviços correspondentes à sua habilitação, desenvolvendo análises, estudos, pesquisas, cálculos, processando dados e informações, elaborando relatórios, minutas de contratos e convênios, individualmente ou em equipes multidisciplinares do Programa Criança Feliz;
3. Desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da Administração Municipal, individualmente ou em equipes multidisciplinares;
4. Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de assistência e acompanhamento de famílias, viabilizando a melhoria do convívio e fortalecimento de vínculos familiares, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
5. Exercer a direção sobre todos os servidores relacionados ao Programa Criança Feliz, orientando ainda os executores na solução de dúvidas e problemas;
6. Viabilizar a realização de atividades em grupo com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; articular o encaminhamento para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos servidores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; identificar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais que devam ser levadas para debate do Comitê Gestor, sempre que necessário, para a melhoria da atenção às famílias.
Requisitos para investidura no cargo: Nível Médio;
Carga Horaria: 40 horas semanais

CABE AO VISITADOR/CUIDADOR
1 Realizar o trabalho semanalmente, diretamente com as famílias em situação de vulnerabilidade em suas residências, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;
2 Acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes;
3 Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes;
4 Planejar e executar atividades pedagógicas, educativas, informativas individuais e Grupais visando o empoderamento familiar com auxílio de profissional capacitado.
5 Planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias;
6 Participar da Capacitação de Visitadores/Cuidadores;
7 Receber formação e capacitação continuada;
8 Comunicar ao Coordenador do Programa a percepção e ou identificação de suspeita da violência doméstica e crianças portadores de deficiências, preencherem documentos, elaborar relatórios e demais atividades correlatas ao cargo
Requisitos para investidura no cargo: Nível Fundamental;
Carga Horaria: 40 horas semanais

Artigo 5º. A referida Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Alta Floresta D'Oeste em 21 de dezembro de 2018.

CARLOS BORGES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:997BDAFB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

CÃMARA MUNICIPAL DE BURITIS
3º EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3º EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 001/ 2018
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 014/2017/CPL/CMB/RO.
PROCESSO: Nº153/2017/CMB VÁLIDA: 12 meses
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ORIGINADA DO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2017/SRP.
FORNECEDOR: E. DE FREITAS-ME
CNPJ: 27.521.468/0001-88
TEL/FAX: (69) 3442-5212
ENDEREÇO: Av. Manaus, nº 5076, Centro, Rolim de Moura, Rondônia. CEP: 76.940-000
NOME DO REPRESENTANTE: Egmar de Freitas (Proprietário)

A CAMARA MUNICIPA DE BURITIS, através do Setor de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, os preços registrados nos presentes itens da Ata Abaixo;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	Marca/Modelo	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	**COMPUTADOR – DESKTOP** Com Processador de no mínimo 04 núcleos, Glock mínimo 3.00 GHz com Turbo Max: 3.50Ghz mínimo**,** Cache Mínimo de 6MB Capacidade instalada de no mínimo 08 GB; Expansão de no mínimo: 16GB; **Placa Mãe**: deve suportar interfaces de comunicação: no mínimo 06 (seis) portas USB sendo mínimo 02 (duas) portas 3.0; As Portas USB deverão ser conectadas diretamente na placa mãe: Controladora SATA de 6GB/s ou versão superior, integrada e compatível com os periféricos adiante especificados; **Áudio**: Conectores de áudio compatíveis com som urround 5.1 integrada; com entrada de microfone e saída de fones de ouvido instalados no gabinete. Deve possuir sistema de ventilação com entrada de ar na parte frontal do gabinete exaustão principalmente na parte traseira do equipamento. **Fonte de Alimentação**: 01 Fonte de alimentação de mínima 220 watts reais que suporta toda a configuração, capaz de operar em 100 - 220 Volts AC – Bivolt Freqüência de 50-60Hz padrão ATX ou BTX **Disco rígido:** com capacidade mínima de armazenamento de 1 TB rotação (7200 RPM) **Placa de vídeo:** igual ou superior á Graphics 630 com memória gráfica compartilhada. **Gravador e leitor:** de DVD/CD (DVD-RW) **Teclado:** estendido padrão AT com teclas no padrão, ABNT-2 com possibilidade de digitação de todos os caracteres da língua portuguesa. Possuir doze teclas de funções (F1-F12) situadas na posição superior do teclado com conector padrão USB; **Mouse óptico:** com no mínimo dois botões de seleção e um seletor de rolagem do cursor entre os botões com resolução mínima de 800dpi com conector padrão USB; **Sistema Operacional**: Windows 10 Profissional	**UND**	**20**	**COMPUTADOR INTEL PREMIUM MODELO INTEL CORE I3 3.10GHZ 8 GBDDR4HD 1TERA**	**R$ 2.397,75**	**R$ 47.955,00**
4	**IMPRESSORAS MULTIFUCIONAIS DUPLEX À LASER,** Que a mesma tenha Impressão Duplex automático:Bult-in, que seja duplex digitaliza e copiacom bandeja de capacidade mínima de 150 folhas que suporta impressão em papel. Carta A4, Oficio, B5,A5, Envelopes Etiquetas, Cartolina, impressora do tipo laser, com resolução mínima de 600dpi com conectividade USB, NFC e Wireless	**UND**	**3**	**BROTHER DCP-L2540DW**	**R$ 1.282,66**	**R$ 3.847,98**
12	**PROJETOR:** Com vantagem 100 ~ 240V, com conexão – USB 2.0 Tipo A e USB 2. 0 Tipo B, com entradas VGA, HDMI, composta, S-Vídeo e entrada de Áudio. Recursos com Função de silêncio AV, compatível com câmera de documentos, correçãoKeystone horizontal e vertical, Lâmpada de longa duração, Projeção em rede, Função de cópia OSD, sem PC, com suporte para adaptador WiFi, com Zoom Digital e Factor 1.35, com Resolução mínima de SVGA 800 x 600, 4:4, com modos de imagens, Quadro, Cinema, Dinâmico, apresentação sRGB com proteção por senha , que tenha lentes de projeção número F 1,44, com distância focal 16,7 mm, com foco de ajuste Manual – Offset 8.1**, Projetor mínima** de 30 ~ 350 polegadas com distancia 1.77m -2,4m (60 polegadas ecrã), **Tempo de Espera:** Tempo de início máximo de 6 segundos máximo de 30 segundos para aquecimento.	**UND**	**1**	**ACER/K132500 WXGAHBMI3D**	**R$ 2.079,80**	**R$ 2.079,80**
TOTAL: R$ 53.882,78 (CINQUENTA E TRES MIL E OITOCENTOS E OITENTA E DOIS REAIS E SETENTA E OITO CENTAVOS)						**R$ 53.882,78**

Obs: A íntegra da Ata nº 001/2018, poderá ser obtida no seguinte endereço, CAMARA MUNICIPAL DE BURITIS, localizado na Rua CACOAL nº1340 Setor 02, Buritis - RO, ou no sítio oficial do site www.buritis.ro.leg.br portal da transparência e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Buritis, 07 de janeiro de 2019.

3º EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 002/ 2018
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 014/2017/CPL/CMB/RO.
PROCESSO: Nº153/2017/CMB VÁLIDA: 12 meses
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ORIGINADA DO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2017/SRP.
FORNECEDOR: A.V. SUPRIMENTOS EIRELI - ME
CNPJ: 28.820.155/0001-93
TEL/FAX: (011) 3586-3225
ENDEREÇO: Rua das palmas, 191, Vila Guilherme, São Paulo/SP, CEP: 02071-060
REPRESENTANTE LEGAL: José Maria Gomes

A CAMARA MUNICIPA DE BURITIS, através do Setor de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, o preço registrado no presente item da Ata Abaixo;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	Marca/Modelo	VALOR UNITARIO	TOTAL
2	**MONITOR: TAMANHO: 21.5" EM LED,** com resolução igual ou superior à 1920x1080 Full HD; Com Fonte Externa; com conector de Entrada D-Sub (RGB); DVI-D e HDMI;queo mesmo tenha o EyeSaverMode, recurso que reduz automaticamente a emissão de luzes azuis do monitor, para a proteção dos olhos da luminosidade que causa cansaço ocular. Que tenha o recurso FlickerFree que também evita a tensão muscular ao redor dos olhos.	UND	20	LG MODELO 22MP55VQ	R$ 620,00	R$ 12.400,00
TOTAL: R$ 12.400,00 (DOZE MIL E QUATROCENTOS REAIS)						R$ 12.400,00

Obs: A íntegra da Ata nº 002/2018, poderá ser obtida no seguinte endereço, CAMARA MUNICIPAL DE BURITIS, localizado na Rua CACOAL nº1340 Setor 02, Buritis - RO, ou no sítio oficial do site www.buritis.ro.leg.br portal da transparência e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Buritis, 07 de janeiro de 2019.

3º EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 003/ 2018
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 014/2017/CPL/CMB/RO.
PROCESSO: Nº153/2017/CMB VÁLIDA: 12 meses
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ORIGINADA DO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2017/SRP.
FORNECEDOR: ELETRA TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA
CNPJ: 01.804.159/0001-21
TEL/FAX: (31) 3295-5020
ENDEREÇO: Av. Francisco Sá, 272, Andar 2, Sala 01, Belo Horizonte/MG, CEP: 30411-145
REPRESENTANTE LEGAL: Marcelo Augusto de Castro

A CAMARA MUNICIPA DE BURITIS, através do Setor de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, o preço registrado no presente item da Ata Abaixo;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	marca/ modelo	VALOR UNITARIO	TOTAL
3	**SCANNER PROFESSIONAL:** Que tenha Base plana e alimentador automático de documentos. Com Resolução de digitalização, óptica de no mínimo 600 dpi; Velocidade de Digitalização de 35/70 (ppm/ipm) Ciclo diário de no mínimo 2500 digitalizações; Que seja scanner de mesa que scaneia tamanhos de no mínimo 216 x 297 mm (A4), e com Formatos digitalizados Principalmente para texto sendo aceito com os formatos de PDF, JPEG, PNG, BMP, TIFF, TXT (texto), RTF (texto aprimorado) e **principalmente com scanner PDF pesquisável.** Com funções de Digitalização: dúplex em 1 passagem; que tenha Atalhos de digitalização configuráveis. Com Conectividade, padrão: Hi-Speed USB 2.0, Wifi, USB Host e Rede Gigabit ADF com Capacidade do alimentador automático de documentos de no Mínimo, 50 folhas.	UND	2	CANON Modelo DR-F120	R$ 2.159,50	R$ 4.319,00
TOTAL: R$ 4.319,00 (QUATRO MIL E TREZENTOS E DEZENOVE REAIS)						R$ 4.319,00

Obs: A íntegra da Ata nº 003/2018, poderá ser obtida no seguinte endereço, CAMARA MUNICIPAL DE BURITIS, localizado na Rua CACOAL nº1340 Setor 02, Buritis - RO, ou no sítio oficial do site www.buritis.ro.leg.br portal da transparência e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Buritis 07 de janeiro de 2019.

3º EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 004/ 2018
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 014/2017/CPL/CMB/RO.
PROCESSO: Nº153/2017/CMB VÁLIDA: 12 meses
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ORIGINADA DO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2017/SRP
ENDEREÇO: Rua Treze de Maio, 24, Bairro Barreiros, São José/SC, CEP: 88110-035 REPRESENTANTE LEGAL: Paulo Fernando Schmitt Rodrigues Goulart - Administrador

A CAMARA MUNICIPA DE BURITIS, através do Setor de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, o preço registrado no presente item da Ata Abaixo;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA MODELO	VALOR UNITARIO	TOTAL
5	**SERVIDOR** >Processador - Processador Intel® Xeon® E5-2609 v4 1.7GHz,20M Cache,6.4GT/s QPI,8C/8T (85W) Max Mem 1866MHz - Sistema configurado com 1 Processador - Possui 2 sockets para processadores Intel Xeon E5-26xx >Memoria - 2x 8GB RDIMM, 2400MT/s, Single Rank, x8 Data Width, BCC - Suporte até 12 pentes de memória DDR4 (capacidade reduzida pela metade com 1 processador instalado) - Configuração de Performance Otimizada nas Memórias >Disco - 2x discos rígidos de 2TB 7.2K RPM SATA 6Gbps 3.5" Hot-plug, 13G - Chassis - Capacidade para até 8 discos de 3.5" >Controladora - Controladora de discos Raid - Configuração dos discos em RAID 1 (2 HDDs or SSDs) >Disco ótico - Drive de DVD+/-RW, SATA, Interno >Interface de Rede - Placa de rede On-board 1GbE com 4 portas >Sistema Operacional - Sem sistema operacional instalado >Alimentação - Fontes redundantes Hot Plug (1+1), 750W - 2 cabos de força C13, BR14136 (padrão brasileiro), 250V, 10A, 2 metros de comprimento >Gabinete - Formato: Rack com trilhos deslizantes	UND	1	LENOVO SYSTEM X3650 M5	R$ 14.680,00	R$ 14.680,00
TOTAL: R$ 14.680,00 (QUATORZE MIL E SEISCENTOS E OITENTA REAIS)						R$ 14.680,00

Obs: A íntegra da Ata nº 004/2018, poderá ser obtida no seguinte endereço, CAMARA MUNICIPAL DE BURITIS, localizado na Rua CACOAL nº1340 Setor 02, Buritis - RO, ou no sítio oficial do site www.buritis.ro.leg.br portal da transparência e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Buritis, 07 de janeiro de 2019.

3º EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 005/ 2018
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 014/2017/CPL/CMB/RO.
PROCESSO: Nº153/2017/CMB VÁLIDA: 12 meses
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ORIGINADA DO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2017/SRP
FORNECEDOR: DIRCEU LONGO E CIA LTDA
CNPJ: 92.823.764/0001-03
TEL/FAX: (54) 3523-1295
ENDEREÇO: Av. 21 de Abril, 51, centro, Barão de Cotegipe/RS, CEP: 99.740-000
REPRESENTANTE LEGAL: Dirceu Longo

A CAMARA MUNICIPA DE BURITIS, através do Setor de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, o preço registrado no presente item da Ata Abaixo;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA MODELO	VALOR UNITARIO	TOTAL
6	**ROTEADORES:** Com alcance mínimo de até 200m²Alimentação Bivolt 100V a 240V AC, Antena com ganho (dBi) 5dBi do tipo Extrema, com frequência mínima de Wi-Fi 2.4/5.0GHz, Com IPv6 e Interfaces de Rede, 1x WAN Fast-Ethernet 10/100Mbps, 4x LAN Fast-Ethernet 10/100Mbps, com LEDs de eternet, LAN (x4), Power, WLAN com Firewall NAT, Suporte a DNZ, que tenha acesso protegido Wi-Fi (WPA/WPA2) com velocidade Wi-Fi de 750Mbps no mínimo	UND	4	INTELBRAS MODELO ACTIONR1200	R$ 566,75	R$ 2.267,00
TOTAL: R$ 2.267,00 (DOIS MIL E DUZENTOS E SESSENTA E SETE REAIS)						R$ 2.267,00

Obs: A íntegra da Ata nº 005/2018, poderá ser obtida no seguinte endereço, CAMARA MUNICIPAL DE BURITIS, localizado na Rua CACOAL nº1340 Setor 02, Buritis - RO, ou no sítio oficial do site www.buritis.ro.leg.br portal da transparência e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Buritis, 07 de janeiro de 2019.

3º EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 006/ 2018
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 014/2017/CPL/CMB/RO.
PROCESSO: Nº153/2017/CMB VÁLIDA: 12 meses
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ORIGINADA DO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2017/SRP
FORNECEDOR: CREATIVE INFORMATICA LTDA - EPP
CNPJ: 05.022.996/0001-50
TEL/FAX: (31) 3236-7504
ENDEREÇO: Rua dos tupis, 457, sala 803, centro, Belo Horizonte-MG, CEP: 30.190-060
REPRESENTANTE LEGAL: Euromar São José

A CAMARA MUNICIPA DE BURITIS, através do Setor de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, o preço registrado no presente item da Ata Abaixo;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA MODELO	VALOR UNITARIO	TOTAL
7	**Nobreak: Potência Mínima de 1200va, voltagem Full Range na entrada e 127v na saída, onda senoidal modificada (PWM), microprocessado, que tenha no mínimo 06 (seis) tomadas de saída no próprio aparelho, sem necessidade de adaptadores**	UND	20	RAGTECH MODELO NEW EASY PRO NEP 900 USB TIBL	R$ 476,95	R$ 9.539,00
TOTAL: R$ 9.539,00 (NOVE MIL QUINHENTOS E TRINTA E NOVE REAIS)						R$ 9.539,00

Obs: A íntegra da Ata nº 006/2018, poderá ser obtida no seguinte endereço, CAMARA MUNICIPAL DE BURITIS, localizado na Rua CACOAL nº1340 Setor 02, Buritis - RO, ou no sítio oficial do site www.buritis.ro.leg.br portal da transparência e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Buritis, 07 de janeiro de 2019.

3º EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 007/ 2018
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 014/2017/CPL/CMB/RO.
PROCESSO: Nº153/2017/CMB VÁLIDA: 12 meses
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ORIGINADA DO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2017/SRP
FORNECEDOR: SOLUS TECNOLOGIA EM SISTEMAS LTDA EPP
CNPJ: 07.270.661/0001-86
TEL/FAX: (27) 3256-3002
ENDEREÇO: Rodovia Democrito Moreira, 176, Fátima, Aracruz-ES, CEP: 29.192-243
REPRESENTANTE LEGAL: Eduardo Alves Ferreira - Sócio Proprietário

A CAMARA MUNICIPA DE BURITIS, através do Setor de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, o preço registrado no presente item da Ata Abaixo;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA MODELO	VALOR UNITARIO	TOTAL
8	**Nobreak** Potência Mínima de 1800va, voltagem Full Range na entrada e 127v na saída, onda senoidal modificada (PWM), microprocessado, que tenha no mínimo 06(seis) tomadas de saída no próprio aparelho, sem necessidade de adaptadores.	UND	2	TS SHARA/4404 UPS PROFESSION AL 3200 2BS FULL RANGE	R$ 1.600,00	R$ 3.200,00
TOTAL: R$ 3.200,00 (TRÊS MIL E DUZENTOS REAIS)						R$ 3.200,00

Obs: A íntegra da Ata nº 007/2018, poderá ser obtida no seguinte endereço, CAMARA MUNICIPAL DE BURITIS, localizado na Rua CACOAL nº1340 Setor 02, Buritis - RO, ou no sítio oficial do site www.buritis.ro.leg.br portal da transparência e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Buritis, 07 de janeiro de 2019.

3º EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 008/ 2018
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 014/2017/CPL/CMB/RO.
PROCESSO: Nº153/2017/CMB VÁLIDA: 12 meses
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ORIGINADA DO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2017/SRP
FORNECEDOR: TJ COMÉRCIO DE PRODUTOS EIRELI - ME
CNPJ: 27.274.178/0001-87
TEL/FAX: (69) 3535-3811
ENDEREÇO: Av. Canaã, 3000, 1° andar, sala 01, Ariquemes-RO, CEP: 76.870-140
REPRESENTANTE LEGAL: Terezinha de Jesus Araújo de Oliveira Bernardineli - Administradora

A CAMARA MUNICIPA DE BURITIS, através do Setor de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, o preço registrado no presente item da Ata Abaixo;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA MODELO	VALOR UNITARIO	TOTAL
10	**HD EXTERNO;** Com Capacidade de 1TB; que seja de Interface USB 3.0, Rotação mínima de 5400 RPM, Com compatibilidade nos sistema operacional Windows XP SP3, Windows Vista®, Windows 7, Windows® 8 ou superior; Que seja de instalação simples e direta, bastando conectar um cabo USB e pronto; O disco deve alimentado pelo cabo USB, dispensando uma fonte de alimentação externa. ODisco deve alimentado pelo cabo USB, dispensado uma fonte de alimentação externa; Que seja de fácil reconhecimento do sistema Operacional Windows®, que não seja necessário instalar software e nem nada para configurar, com facilidade de salvamento de arquivos podendo só arrastar e soltar; com interface USB 3.0 sendo porta USB 3.0 superSpeed; que seja com USB 3.0 e compatível etroativamente com USB 2.0, para maior flexibilidade.	UND	04	SEAGATE EXPANSION ST 1000	R$ 358,21	R$ 1.432,84
TOTAL: R$ 1.432,84 (MIL E QUATROCENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS)						R$ 1.432,84

Obs: A íntegra da Ata nº 008/2018, poderá ser obtida no seguinte endereço, CAMARA MUNICIPAL DE BURITIS, localizado na Rua CACOAL nº1340 Setor 02, Buritis - RO, ou no sítio oficial do site www.buritis.ro.leg.br portal da transparência e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Buritis, 07 de janeiro de 2019

3º EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 009/ 2018
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 014/2017/CPL/CMB/RO.
PROCESSO: Nº153/2017/CMB VÁLIDA: 12 meses
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ORIGINADA DO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2017/SRP
FORNECEDOR: PAWTEC BRASIL EIRELI ME
CNPJ: 28.467.296/0001-74
TEL/FAX: (54) 3454-5468
ENDEREÇO: Rua Emilio Pozza, 228, Subsolo, Bento Gonçalves-RS, CEP: 95707052
REPRESENTANTE LEGAL: Jorge José Pawlowski

A CAMARA MUNICIPA DE BURITIS, através do Setor de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, o preço registrado no presente item da Ata Abaixo;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA MODELO	VALOR UNITARIO	TOTAL
11	**CARTÃO DE MEMÓRIA:** Capacidade de armazenamento mínimo: 32GB; com velocidade de leitura igual ou superior à 300 MB/s*, velocidades de gravação igual ou superior à 260 MB/s; Velocidade de Vídeo U32; fator de forma SDHC, Desempenho Mínimo de 260 MB/s até 300 MB/s1 de leitura, até 260 MB/s em condições extremas; com chave proteção de gravação incorporada que impede a perda acidental de dados.	UND	2	MULTILASER MODELO MC112	R$ 359,84	R$ 719,68
TOTAL: R$ 719,68 (SETECENTOS E DEZENOVE REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS)						R$ 719,68

Obs: A íntegra da Ata nº 009/2018, poderá ser obtida no seguinte endereço, CAMARA MUNICIPAL DE BURITIS, localizado na Rua CACOAL nº1340 Setor 02, Buritis - RO, ou no sítio oficial do site www.buritis.ro.leg.br portal da transparência e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Buritis, 07 de janeiro de 2019.

3º EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 010/ 2018
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 014/2017/CPL/CMB/RO.
PROCESSO: Nº153/2017/CMB VÁLIDA: 12 meses
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ORIGINADA DO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2017/SRP
FORNECEDOR: DISTRIBUIDORA CECADI LTDA
CNPJ: 07.419.772/0001-01
TEL/FAX: (51) 3344-5566
ENDEREÇO: Av. Assis Brasil, 3532, sala 1013, Jardim Lindoia, Porto Alegre-RS, CEP: 90010-003
REPRESENTANTE LEGAL: Tainara Corrêa Mattos

A CAMARA MUNICIPA DE BURITIS, através do Setor de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, os preços registrados nos presentes itens da Ata Abaixo;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA MODELO	VALOR UNITARIO	TOTAL
13	**LENTE – 18-135:** Com alcance focal e abertura Máxima 18-135mm 1:3.5-5.6, com ajuste de foco, sistema de focalização interno, distância Focal mais Próxima 1.5 pes/0.45m; tamanho de filtro de 67mm; Diâmetro Máximo x comprimento, Peso 3.0x4.0 pol./75.4x	UND	1	CANON	R$ 1.640,00	R$ 1.640,00

	101m, 16.0 oz./455g; Cobrindo uma gama de 29mm-216mm em formato 35mm, ef-S 18-135mm F/3.5-5.6 Is para Câmeras Aps-C. Com Óptica de alta qualidade, Estabilização, câmeras EosDslr com sensor Aps-C, **Que seja compatível com a câmera Canon DSLR.**					
14	**FLASH PROFISSIONAL PARA CÂMERAS DSLR,** Com flash automático E-TTL II/E-TTL/TTL na câmera, com disparo sem fio por transmissão ótica, com método de ligação Impulso óticos, com definições para disparo com flash sem fio, com unidade principal/secundária, com controle de unidade secundária, que tenha 03 grupos (A/B/C), Que a distância de transmissão seja: Interior: Aproximadamente 0,7-15m, Exterior: Aproximadamente 0,7-10m (à frente) ±40° na horizontal e ±30° na vertical, virado para a unidade principal, controle do raio de flash 1:8 – 1:1 – 8:1, incrementos de 1/2 ponto, indicação da bateria do flash secundário mínimo, que o emissor da luz auxiliar AF da Umidade secundária pisca e a luz de flash preparado ascende, que permita um controle mais preciso para até cinco grupos de flash.	**UND**	**1**	**CANON**	**R$ 1.199,00**	**R$ 1.199,00**
TOTAL: R$ 2.839,00 (DOIS MIL E OITOCENTOS E TRINTA E NOVE REAIS)						**R$ 2.839,00**

Obs: A íntegra da Ata nº 010/2018, poderá ser obtida no seguinte endereço, CAMARA MUNICIPAL DE BURITIS, localizado na Rua CACOAL nº1340 Setor 02, Buritis - RO, ou no sítio oficial do site www.buritis.ro.leg.br portal da transparência e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Buritis, 07 de janeiro de 2019.

3º EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 011/ 2018
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 014/2017/CPL/CMB/RO.
PROCESSO: Nº153/2017/CMB VÁLIDA: 12 meses
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ORIGINADA DO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2017/SRP
FORNECEDOR: OLMI INFORMÁTICA LTDA
CNPJ: 00.789.321/0001-17
TEL/FAX: (66) 3566-1240
ENDEREÇO: Av. Mato Grosso, 92, Juina-MT, CEP: 78.320-000
REPRESENTANTE LEGAL: Holmes Henrique Ioris

A CAMARA MUNICIPA DE BURITIS, através do Setor de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, os preços registrados nos presentes itens da Ata Abaixo;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA MODELO	VALOR UNITARIO	TOTAL
15	**ARQUIVO DE AÇO REFORÇADO COM 4 GAVETAS PARA PASTA SUSPENSA:** Gavetas: deslizantes através de carrinho Telescópico de aço que proporciona maior abertura, capacidade de peso e segurança, pois possui uma trava que evita a queda da gaveta, em chapa de aço de no mínimo nº 24 e 26 ou superior, capacidade mínima de 80 Kg por gavetas, na cor cinza, com 133cm de altura por 47cm de largura e 70cm de profundidade, com fechadura com 02 (duas) chaves e com 04 (quatro) gavetas.	**UND**	**5**	**PANDIN 40FSLM**	**R$ 527,60**	**R$ 2.638,00**
16	**ARMÁRIO DE AÇO:** Que seja Confeccionado em chapa de Aço, com Tratamento Ant-Corrosivo, Pintura Epóxi, Maçaneta em inox com fechadura e Chaves, 03 (três) Prateleiras Ajustáveis, Dimensões 1980 x 900 x 470	**UND**	**3**	**PANDIN AP402**	**R$ 721,66**	**R$ 2.164,98**
TOTAL: R$ 4.802,98 (QUATRO MIL E OITOCENTOS E DOIS REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS)						**R$ 4.802,98**

Obs: A íntegra da Ata nº 011/2018, poderá ser obtida no seguinte endereço, CAMARA MUNICIPAL DE BURITIS, localizado na Rua CACOAL nº1340 Setor 02, Buritis - RO, ou no sítio oficial do site www.buritis.ro.leg.br portal da transparência e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Buritis, 07 de janeiro de 2019.

Publicado por:
Cleonildo da Silva de Matos
Código Identificador:717390A4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2018

Ata de Registro de Preços nº 012/2018
Referente ao Pregão Presencial nº 007/2018
Processo Administrativo nº 753/2017
Validade: 05/04/2018 a 04/04/2019 - 12 (doze) meses
Objeto: O presente processo versa sobre a formação de Registro de Preço para **Futura e Eventual Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Funerários, com fornecimento de Urna Mortuária (Adulta/Infantil) simples, com Serviço de Translado Buritis/RO X Porto Velho/RO X Buritis/RO e Serviço de Tanatopraxia quando necessário, para atender famílias carentes e Indigentes do Município de Buritis,** para atender a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Buritis.

Os preços registrados, a especificação, os quantitativos, e a empresa fornecedora, constarão no quadro abaixo:

TABELA I
LICITANTE: PAX PREVE SERVIÇOS FUNERÁRIOS LTDA.
CNPJ: 04.952.382/0001-04
ENDEREÇO: Rua Cacaulândia, 1136, sala A, Setor 02, Buritis/RO.
NOME DO REPRESENTANTE: **DIRCEU DE OLIVEIRA**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 421.423.852-49.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA: PAX PREVE SERVIÇOS FUNERÁRIOS LTDA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Contratação de Empresa para Serviços Funerários, com o fornecimento de Urna Mortuária Assistencial Adulto Simples, em madeira, sextavada, com forro e babado no interior, alça em acrílico, travas na tampa, medindo 0,70	SERV.	20	MIRASOL	1.850,00	37.000,00

	cm largura x 1,90 cm de comprimento, com necro-higienização, tramitação de documentos, remoção e assistência dentro de todo o Território de Buritis-RO.					
02	Contratação de Empresa para Serviços Funerários, com o fornecimento de Urna Mortuária Assistencial Infantil, em madeira, na cor branca, sextavada, com forro e babado no interior, alça em acrílico, travas na tampa, medindo 0,30 cm largura x 0,80 cm de comprimento, com necro-higienização, tramitação de documentos, remoção e assistência dentro de todo o Território de Buritis-RO.	SERV.	10	MIRASOL	1.080,00	10.800,00
03	Serviços de translado de corpos no trecho que compreende Buritis/RO X Porto Velho/RO X Buritis/RO.	SERV/KM	19.800	SERV.	R$ 2,10	R$ 41.580,00
04	Serviço de Tanatopraxia em conformidade com a Lei Complementar Nº 632 de 17 de agosto de 2016de Porto Velho/RO, devidamente comprovado por Declaração da Empresa.	Serv.	30	SERV.	R$ 1.890,00	R$ 56.700,00

Obs: A íntegra da Ata nº 012/2018, poderá ser obtida no seguinte endereço, Prefeitura Municipal de Buritis, localizado na Rua São Lucas nº 2476 Setor 06, Buritis-RO, ou no sítio oficial da prefeitura www.buritis.ro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Buritis, 07 de janeiro de 2019.

DAIANE SANTANA FONTES
Superintendente de Licitações Contratos
Pregoeira

Publicado por:
Bárbara Angélica de Souza
Código Identificador:10E1D6EA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2018 E 021/2018

Ata de Registro de Preços nº 018/2018 e 021/2018.
Referente ao Pregão Eletrônico nº 033/2018
Processo Administrativo nº 569/2018
Validade: 04/07/2018 a 03/07/2019 e 31/07/2018 a 30/07/2019 - 12 (doze) meses

Objeto: O presente processo versa sobre a formação de Registro de Preço para **Futura e eventual contratação de empresa qualificada em fornecimento (locação por hora/máquina) de máquinas e veículos,** Atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

O preço registrado, a especificação, os quantitativos, e a empresa fornecedora, constarão no quadro abaixo:

ATA 018/2018

TABELA I
LICITANTE: CAMPEÃO CONSTRUTORA EIRELI - EPP
CNPJ: 20.754.249/0001-08- TEL/FAX: (69) 3465-1004 – 99907-3133
E-MAIL: campeao_construtora@hotmail.com
ENDEREÇO: Av Nova Esperança nº 4130, Teixeiropolis – RO.
NOME DO REPRESENTANTE: **SERGIO COSTA AGUIAR**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 635.099.032-34.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA: CAMPEÃO CONSTRUTORA EIRELI – EPP.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
02	**Futura e eventual locação de 1.500 horas/máquinas Caminhões Trucado Tanque, "tipo pipa" com motorista,** em atendimento as necessidades da Secretaria de Obras e Serviços Públicos. Devendo o mesmo possuir: Tanque com capacidade mínima de 10.000 L e máxima de 15.000 L, Bomba de sucção de 130KW, mangueira e acessórios para transporte de água na função de carro pipa, barra de distribuidora, Rabo de Pavão duplo, controle automático de despejo, hodômetro ou horímetro funcionando, e em perfeitas condições de uso. Sendo que todas as despesas com funcionários, danos de terceiros, combustíveis (óleo diesel, graxa e lubrificante), pneus, peças e demais despesas de operação e manutenção, assim como outras surgirem durante o período de locação, correrão por conta da Empresa vencedora do certame licitatório.	1.500	HORAS	Caminhão MB1620 ANO 2008	R$ 123,32	R$ 184.980,00

TABELA I I

LICITANTE: DALTO & DALTO LTDA - EPP
CNPJ: 07.491.532/0001-18 - TEL/FAX: (69) 3441-3320 (69) 99960-2554
E-MAIL: claudemirdalto_terra@hotmail.com
ENDEREÇO: Rua Castro Alves, nº 2496, Bairro Jardim Clodoaldo.
NOME DO REPRESENTANTE: **CLAUDEMIR DALTO**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 499.419.769-53.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA: DALTO & DALTO LTDA – EPP

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
03	**Futura e eventual locação de 2.000 horas/máquinas de Caminhões Basculante "Tipo Caçamba" Trucado e Traçado 6x4 com motorista,** em atendimento as necessidades da Secretaria de Obras e Serviços Públicos. Devendo o mesmo possuir: Capacidade mínima de 10m³ e 15 Toneladas, potência de 210KW, hodômetro ou horímetro funcionando, com menos de 10 (dez) ano de uso e em	2.000	HORAS	Caminhão Mercedez Benz 2324	R$ 128,75	R$ 257.500,00

	perfeitas condições.Sendo que todas as despesas com funcionários, danos de terceiros, combustíveis (óleo diesel, graxa e lubrificante), pneus, peças e demais despesas de operação e manutenção, assim como outras surgirem durante o período de locação, correrão por conta da Empresa vencedora do certame licitatório.					

ATA 021/2018

TABELA I
LICITANTE: CAMPEÃO CONSTRUTORA EIRELI - EPP
CNPJ: 20.754.249/0001-08- TEL/FAX: (69) 3465-1004 – 99907-3133
E-MAIL: campeao_construtora@hotmail.com
ENDEREÇO: Av Nova Esperança nº 4130, Teixeiropolis – RO.
NOME DO REPRESENTANTE: **SERGIO COSTA AGUIAR**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 635.099.032-34.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA: SRL CAVALCANTE CONSTRUTORA ME.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	**Futura e eventual locação de 1.500 horas/máquinas de Motoniveladoras com operador,** em atendimento as necessidades da Secretaria de Obras e Serviços Públicos. Devendo a mesma possuir: lâmina regulável e escarificador traseiro com potência mínima no motor de 130 HP e com menos de 10 (dez) ano de uso, com horímetro funcionando e em perfeitas condições de uso.Sendo que todas as despesas com funcionários, danos de terceiros, combustíveis (óleo diesel, graxa e lubrificante), pneus, peças, lâminas e demais despesas de operação e manutenção, assim como outras surgirem durante o período de locação, correrão por conta da Empresa vencedora do certame licitatório.	1.500	HORAS	R$ 199,75	R$ 299.625,00

Obs: A íntegra da Ata nº 018/2018 e 021/2018, poderá ser obtida no seguinte endereço, Prefeitura Municipal de Buritis, localizado na Rua São Lucas nº 2476 Setor 06, Buritis-RO, ou no sítio oficial da prefeitura www.buritis.ro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Buritis, 07 de janeiro de 2019.

DAIANE SANTANA FONTES
Superintendente de Licitações Contratos
Pregoeira

Publicado por:
Bárbara Angélica de Souza
Código Identificador:A9626568

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2018

Ata de Registro de Preços nº 019/2018
Referente ao Pregão Eletrônico nº 050/2018
Processo Administrativo nº 713/2018
Validade: 12/07/2018 a 11/07/2019 - 12 (doze) meses

Objeto: O presente processo versa sobre a formação de Registro de Preço para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (MOBILIÁRIO PARA SALAS DE AULA, EM CONFORMIDADE COM ORIENTAÇÕES DO MANUAL DO FNDE),** Atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

O preço registrado, a especificação, os quantitativos, e a empresa fornecedora, constarão no quadro abaixo:

TABELA I
LICITANTE: MILAN MÓVEIS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
CNPJ: 00.300.400/0001-12 - TEL/FAX: (65) 3317-2100
E-MAIL: idiley@milanmoveis.com.br
ENDEREÇO: Avenida V, nº 675 – Distrito Industrial – Cuiabá/MT.
NOME DO REPRESENTANTE: **TÂNIA MARA MICHNA MILAN**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 519.146.709-49.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA: MILAN MÓVEIS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
03	Conjunto para aluno - Tamanho 06 (CJA-06) Compostos de: - 1 (uma) mesa com tampo em madeira aglomerada, revestido na face superior de laminado melamínico de alta pressão e na face inferior com chapa de balanceamento. Estrutura tubular de aço. - 1 (uma) cadeira empilhável, com assento e encosto em polipropileno injetado ou em compensado anatômico moldado. Estrutura tubular de aço.	UND.	53	MILAN	R$ 309,00	R$ 16.377,00

TABELA II

LICITANTE: MILANFLEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA
CNPJ: 86.729.324/0002-61 - TEL/FAX: (65) 3317-2100
E-MAIL: idiley@milanmoveis.com.br
ENDEREÇO: Avenida V, nº 901-A – Distrito Industrial – Cuiabá/MT.
NOME DO REPRESENTANTE: **GILMAR FRANCISCO MILAN**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 344.848.171-87.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA: MILANFLEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
02	Conjunto para aluno - Tamanho 06 (CJA-06) Compostos de: - 1 (uma) mesa com tampo em madeira aglomerada, revestido na face superior de laminado melamínico de alta pressão e na face inferior com chapa de balanceamento. Estrutura tubular de aço. - 1 (uma) cadeira empilhável, com assento e encosto em polipropileno injetado ou em compensado anatômico moldado. Estrutura tubular de aço.	UND.	262	MILAN	R$ 309,00	R$ 80.958,00

Obs: A íntegra da Ata nº 019/2018, poderá ser obtida no seguinte endereço, Prefeitura Municipal de Buritis, localizado na Rua São Lucas nº 2476 Setor 06, Buritis-RO, ou no sítio oficial da prefeitura www.buritis.ro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Buritis, 07 de janeiro de 2019.

DAIANE SANTANA FONTES
Superintendente de Licitações Contratos
Pregoeira

Publicado por:
Bárbara Angélica de Souza
Código Identificador:9EF92CC5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2018

Ata de Registro de Preços nº 020/2018
Referente ao Pregão Eletrônico nº 053/2018
Processo Administrativo nº 754/2018
Validade: 27/07/2018 a 26/07/2019 - 12 (doze) meses

Objeto: O presente processo versa sobre a formação de Registro de Preço para **Eventual Aquisição de Material de Consumo – Combustíveis (Gasolina, Óleo Diesel Comum, Óleo Diesel S-10 na cidade de Buritis por um período de 12 (doze) meses,** Atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

O preço registrado, a especificação, os quantitativos, e a empresa fornecedora, constarão no quadro abaixo:

TABELA I
LICITANTE: R & S COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA
CNPJ: 04.687.124/0001-48 - TEL/FAX: (69) 3238-2350
E-MAIL: buritispostobr@bol.com.br
ENDEREÇO: Av. Ayrton Senna, nº 828, Setor 02, Buritis/RO.
NOME DO REPRESENTANTE: **RINALDO JOSÉ DA SILVA**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 369.517.302-53.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA: R & S COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Gasolina comum	Litro	159.420	PETROBRAS/BR	R$ 4,63	R$ 667.969,80

TABELA II
LICITANTE: COMPANHIA RODRIGUES DE COMBUSTÍVEIS LTDA
CNPJ: 13.051.606/0001-06 - TEL/FAX: (69) 3238-2060
E-MAIL: autoposto2irmaos.ro@gmail.com
ENDEREÇO: Av. Ayrton Senna, nº 850, Setor 09, Buritis/RO.
NOME DO REPRESENTANTE: **MARIA AUGUSTA DE OLIVEIRA RODRIGUES**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 791.003.339-72.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA: COMPANHIA RODRIGUES DE COMBUSTÍVEIS LTDA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
03	Óleo diesel s 10	Litro	526.000	SHELL	R$ 3,74	R$ 1.767.360,00

TABELA III

LICITANTE: 4S COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA

CNPJ: 19.520.321/0001-45 - TEL/FAX: (69) 3238-2838
E-MAIL: autoposto4s@hotmail.com
ENDEREÇO: Av. Ayrton Senna, nº 1025, Setor 01, Buritis/RO.
NOME DO REPRESENTANTE: **ALINE KUNRATH**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 960.807.522-04.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA: 4S COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
02	Óleo diesel comum	Litro	233.600	IPIRANGA	R$ 3,70	R$ 775.552,00

Obs: A íntegra da Ata nº 020/2018, poderá ser obtida no seguinte endereço, Prefeitura Municipal de Buritis, localizado na Rua São Lucas nº 2476 Setor 06, Buritis-RO, ou no sítio oficial da prefeitura www.buritis.ro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Buritis, 07 de janeiro de 2019.

DAIANE SANTANA FONTES
Superintendente de Licitações Contratos
Pregoeira

Publicado por:
Bárbara Angélica de Souza
Código Identificador:3C33A112

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEPTO DE RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO PESSOAL
PESSOAL EXISTENTES EM 31/12/2018

Ord.	Nome	Nome Cargo Atual
001	ABIMAEL TEIXEIRA DA SILVA	ORIENTADOR ESCOLAR
002	ABIMAEL TEIXEIRA DA SILVA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
003	ADAO ALVES DOS SANTOS	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
004	ADEIR DA SILVA GUIMARAES	CHEFE DE OPERAÇÕES DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS
005	ADELINA FRANCA DE FARIAS VADA	AGENTE DE ENDEMIAS
006	ADEMIR FERNANDES DA MATA	MOTORISTA
007	ADENILSON ALVES DOS SANTOS	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
008	ADILIA LEZZI DA SILVA	BABA
009	ADILSON CARLOS PEREIRA DOS SANTOS	PROFESSOR 25 H NIVEL II
010	ADILSON CARLOS PEREIRA DOS SANTOS	PROFESSOR 25 H NIVEL II
011	ADMILSON PEREIRA DE OLIVEIRA	OPERADOR DE MOTOSSERRAS
012	ADNEIDE VIEIRA DA SILVA ROBERTO	ZELADOR(A)
013	ADRIANA VIEIRA LEITE AMOEDO	CONSELHEIRO TUTELAR
014	AECSON NUNES DE OLIVEIRA	ASSESSOR DE PROG.E PROJ. ESP.
015	ALBERTO LUIS DE ALMEIDA SILVA	TECNICO DE LABORATORIO
016	ALCILENE BATISTA DA CUNHA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
017	ALCINEIA RAMOS DA SILVA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
018	ALCIRLEIA INACIO OLIVEIRA	ZELADOR(A)
019	ALFREU GERALDO DE LIMA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
020	ALINE PRISCILA DA SILVA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
021	ALINE RODRIGUES DA SILVA	TECNICA DE EDIFICAÇÕES/DESENHISTA
022	ALISSON PATRICK DOS SANTOS SILVA	OPERADOR DE MAQ. PESADAS
023	ALTINA BATISTA DA CUNHA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
024	ALTINA FERNANDES DE SOUSA ROHLEDER	AGENTE GESTAO ESCOLAR
025	ALVINO ALFLEN	VIGIA
026	ANA BATISTA DOS SANTOS	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
027	ANA CLAUDIA VIEIRA DOS SANTOS	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
028	ANA MARIA COLOMBO	AGENTE GESTAO ESCOLAR
029	ANA MARIA FERREIRA SOARES	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
030	ANA MUNIZ AQUINO	PROFESSOR 40 H NIVEL II
031	ANA PAULA DE SOUZA PEDROSA	ENFERMEIRO
032	ANALICE CABRAL COELHO MARCAL	CONSELHEIRO TUTELAR
033	ANANIAS SANTOS E SANTOS	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
034	ANDRE LUIZ TRENTO	CHEFE DE OPERAÇÕES DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS
035	ANDREIA DE LIMA SINOTTI	PROFESSOR 25 H NIVEL II
036	ANDREIA PEREIRA DOS SANTOS	PROFESSOR 40 H NIVEL II
037	ANDRELINO SANTOS NUNES	VIGIA
038	ANDRESSA FUZARE ORTIZ	AGENTE DE ENDEMIAS
039	ANDRIELE VANCINI SANCHES	ENFERMEIRO
040	ANGELA BARBARA TOME	AGENTE DE ENDEMIAS
041	ANGELA PAULA BARROS	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
042	ANILTON BATISTA FILHO	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
043	ANNA PAULA DE ASSUNCAO	BIOQUIMICO
044	ANTONIA APARECIDA DA SILVA	AGENTE GESTAO ESCOLAR
045	ANTONIO CELSO DA SILVA LIMA	PROFESSOR 40 H NIVEL I
046	ANTONIO CEZER TAMANINI	MOTORISTA DE VEICULOS LEVES
047	ANTONIO CLAUDIO LEMOS BARBOSA	TRABALHADOR BRACAL
048	ANTONIO FERNANDES BRITO	OPERADOR DE MOTOSSERRAS
049	ANTONIO JUVENTINO ALVES VIEIRA	TRABALHADOR BRACAL
050	APARECIDA DA CRUZ TEIXEIRA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
051	APARECIDA ROCHA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
052	ARLETE PINHEIRO DA SILVA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
053	ATILA SANTOS SILVA	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS
054	AUREA FERREIRA DE SOUZA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
055	AUREO ANTONIO VADA	FISCAL DE VIGILANCIA SANITARIA
056	AZEMIR PEREIRA DE OLIVEIRA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
057	BADIA LUIZ DE SOUZA SILVA	PROFESSOR 40 H NIVEL II
058	BEATRIZ DE OLIVEIRA CARDOSO	SUPERVISOR
059	BEATRIZ DE SOUZA PEDROSA	AGENTE DE MANUT. ALIMET. LIMPEZA
060	BENJAMIM MANOEL DE LAIA	VIGIA
061	BRUNA JHENIFER DO NASCIMENTO CARVALHO	ENCARREGADO DE SETOR
062	CAIO CEZAR MATOS DOS SANTOS	TRABALHADOR BRACAL

063	CAMILA SOARES DORNELO	PROFESSOR 25 H NIVEL II
064	CARLA BIANCA GONZAGA GAZOLA	NUTRICIONISTA
065	CARLOS PEREIRA DOS SANTOS	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
066	CARMELITA LEITE DE SOUZA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
067	CARMEM LUCILI BREMBATI GUIMARAES	LAVADEIRA
068	CASSILDA DE MACEDO SILVA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
069	CEDENIR RIGO BEVILAQUA	GERENTE DE OBRAS DE ARTES CORRENTES
070	CELIA CRISTINA DO BONFIM PINHEIRO	ORIENTADOR ESCOLAR
071	CELIO APARECIDO DA SILVA	TRABALHADOR BRACAL
072	CELIO DA SILVA VIEIRA	OPERADOR DE MAQ. PESADAS
073	CENIRA BRAGA MENEGARDO	PROFESSOR 25 H NIVEL I
074	CEZAR NASCIMENTO SILVA	MOTORISTA
075	CID SENN	MOTORISTA DE VEÍC. PESADO
076	CINTIA DE FATIMA DA SILVA	ZELADOR(A)
077	CIRLENE APARECIDA MELLERO DE OLIVEIRA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
078	CLAUDETE LOURENCA COUTO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
079	CLAUDIA LOPES SANTIAGO	ENCARREGADO DE SETOR
080	CLAUDIO DE PAULA SILVA	CHEFE DE DIVISAO
081	CLAUDIOMAR ADRIANO ALFLEN	AGENTE ADMINISTRATIVO
082	CLEBERSON ELOY DA SILVA	MOTORISTA DE VEICULOS LEVES
083	CLEIDE DA COSTA BERKEMBROCK	PROFESSOR 25 H NIVEL II
084	CLEIDE DE SOUZA CORREA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
085	CLEIDE FELICIO DE OLIVEIRA SOUZA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
086	CLEIDIANA OLIVEIRA PINHEIRO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
087	CLEINILANY APARECIDA DORNELA	ORIENTADOR ESCOLAR
088	CLEOMAR HENRIQUE HELLMANN	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
089	CLEONICE MARIA DE SA SANTOS	SUPERVISOR
090	CLEONICE NILZA CLERES	BABA
091	CLESIA PERES DE LAIA	ENCARREGADO DE SETOR
092	CLESIO BRAULIO CORREA	VIGIA
093	CLEUBER JOSE AUGUSTO	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
094	CLEUDINEIA RAMOS DA SILVA	SECRETÁRIO MUNICIPAL
095	CLEUDYS BARROS DOS SANTOS	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
096	CLEYSSON DE SOUZA LAIA	TRABALHADOR BRACAL
097	CREMILDA CABRAL	ZELADOR(A)
098	CRISTIAN WAGNER MADELA	CONTROLADOR GERAL
099	CRISTIANE IZABEL MURATA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
100	CRISTIANE SANTOS MELO	ENCARREGADO DE SETOR
101	CRISTINA DOS SANTOS OLIVEIRA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
102	DAIANE RODRIGUES PEREIRA GOMES	FONOAUDIOLOGO
103	DANIEL DOS SANTOS LIMA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
104	DANIEL MESQUITA DE LACERDA LAMARCA CARDOSO SALVADOR	BIOQUIMICO
105	DANIEL RODRIGUES DE SOUZA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
106	DANIEL RODRIGUES DE SOUZA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
107	DANIELA OLIVEIRA DE CARVALHO	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
108	DANILO SANTOS DA COSTA	TEC.GEST. PUBLICA
109	DARCI LECZMAN DE LARA	TRABALHADOR BRACAL
110	DARCI ROBERTO ALVES DE LIMA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
111	DAYANE LOPES DA SILVA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
112	DELICIA SOARES DE OLIVEIRA NASSULHA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
113	DENISE BATISTA DE SOUZA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
114	DEONICE ALUPP ALVES	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
115	DERCI FRANCA DA SILVA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
116	DIANA DA COSTA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
117	DIEGO SANTOS SILVA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
118	DIEGO VITOR SILVA	MOTORISTA DE VEICULOS LEVES
119	DIRLENE APARECIDA MACHADO DA COSTA	PROFESSOR 40 H NIVEL II
120	DIVAMAR VIEIRA HIBNER PINHEIRO	CHEFE DE DIVISAO
121	DJAMISSON DE OLIVEIRA	VIGIA
122	DORACI FRANCISCO ALVES	AGENTE TRANSPORTE ESCOLAR
123	EDER DA SILVA LIMA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
124	EDILAINE SIQUEIRA PEREIRA RESENDE	AGENTE ADMINISTRATIVO
125	EDILENE PINHO STENZEL	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
126	EDIMILSON CARLOS DE JESUS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
127	EDIRLENE MOREIRA DA SILVA	MERENDEIRA
128	EDISELMA CANDIDO SOARES	ZELADOR(A)
129	EDIVALDO CANDIDO SOARES	OPERADOR DE MAQ. PESADAS
130	EDNA MARIA DE LAIA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
131	EDNEY FONSECA FERREIRA	ENCARREGADO DE SETOR
132	EDSON GONCALVES DA SILVA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
133	EDSON ROSA DE SOUZA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
134	ELAINE DA SILVEIRA CARMO SAPACOSTA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
135	ELAINE GUIMARAES DE OLIVEIRA	GERENTE DE ENFERMAGEM HPP
136	ELAINE PASSOS DA CRUZ	GERENTE DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR
137	ELENICE MARIA DE MELLO	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
138	ELENICE MARIA FERNANDES	MERENDEIRA
139	ELIANA LACERDA SOBRINHO MIORANCA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
140	ELIANE NASSULHA	AGENTE DE ENDEMIAS
141	ELIANE SOUSA SANTOS	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
142	ELIAS JOSE ZANOTELLI	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
143	ELIENE CORREIA CORSIOLI	AGENTE DE MANUT. ALIMET. LIMPEZA
144	ELIETE DE SOUZA MOREIRA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
145	ELIETE FERNANDES DE ARAUJO	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
146	ELIETE RODRIGUES DA SILVA DE ARAUJO	ZELADOR(A)
147	ELINETE VIEIRA DOS SANTOS	AUXILIAR DE CRECHE
148	ELIO NASSULHA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
149	ELISANGELA APARECIDA PORTELA SILVA	ORIENTADOR ESCOLAR
150	ELISANGELA DE FATIMA KNETSIKI VIEIRA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO

151	ELISANGELA FERREIRA PIRES	ORIENTADOR ESCOLAR
152	ELISANGELA SOUSA PEDROSO	ENFERMEIRO
153	ELIZABETE BATISTA DA SILVA GOMES	MERENDEIRA
154	ELIZABETE JULIO DA SILVA	AGENTE DE ENDEMIAS
155	ELIZANE DA SILVA LIMA	AGENTE GESTAO ESCOLAR
156	ELIZANE SOUZA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
157	ELIZANGELA APARECIDA BICALHO	AUXILIAR DE CRECHE
158	ELIZANGELA GONCALVES FERREIRA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
159	ELIZETE CONCEICAO ABRACADO AMARAL	ENFERMEIRO
160	ELIZEU BARBOSA DA SILVA	GERENTE DE ATIV. DESENV.ESTR.RURAIS
161	ELKE DAIANE RIBEIRO DAROS	COZINHEIRA
162	ELLEN DA SILVA SANTOS DE ARAUJO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
163	ELLIS NEIDE ALVES CARNEIRO	MEDICO
164	ELPIDIO FLORIANO DE FREITAS FILHO	AGENTE TRANSPORTE ESCOLAR
165	ELSON RODRIGUES DA SILVA	VIGIA
166	ELUCIANA DE SOUZA DA SILVA	CHEFE DE DIVISAO
167	ELUCIENE DE SOUZA SILVA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
168	ELZA DA SILVA DA CRUZ	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
169	ELZA NASSULHA FERREIRA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
170	ELZA ROSA DA SILVA	ENCARREGADO DE SETOR
171	EMANOEL SENA DE SOUZA	PROFESSOR 40 H NIVEL II
172	EMANUELE DO VALE SOARES	PROFESSOR 25 H NIVEL II
173	EMILIANA MASCARENHAS DE OLIVEIRA	MERENDEIRA
174	ENEIAS ROSA DA SILVA	ORIENTADOR ESCOLAR
175	ERCILENE DA SILVA BARREIROS DE LIMA	SUPERVISOR
176	ERIVELTO RODRIGUES ALVES	TRABALHADOR BRACAL
177	ERLEI LINO DE MELLO	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
178	ERMESON MENDES PEREIRA DA SILVA	ENCARREGADO DE SETOR
179	ERMINIO GURKEWICZ	MEDICO PSF
180	ERMINIO GURKEWICZ	MEDICO II
181	ERNANI SARDINHA	AGENTE TRANSPORTE ESCOLAR
182	ERONICE DIAS DE SANTANA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
183	ESMERALDA DE SOUSA ROMAO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
184	ESMERALDA DE SOUZA LIMA	ZELADOR(A)
185	EUNICE SOUZA DOS SANTOS	ASSESSOR DE COMUNICAÇAO E DIVUGAÇAO
186	EUZIMAR SANTOS FILGUEIRAS	CONTADOR
187	EVANILDO DOROTEA SANTANA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
188	FABIANA DE LOURDES BICALHO	PROFESSOR 40 H NIVEL II
189	FABIANA OLIVEIRA DE SOUZA MELO	ZELADOR(A)
190	FABIO DOS SANTOS SILVA	VIGIA
191	FABRICIO RODRIGUES DA ROCHA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
192	FATIMA MIRANDA BARRETO PRAZER	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
193	FERNANDA ANDRADE DA SILVA	ASSISTENTE SOCIAL
194	FLAVIO TAVARES LEITE	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
195	FLORISVALDO PEREIRA PECANHA	AGENTE GESTAO ESCOLAR
196	FRANCIELE MENDES MARQUES	PROFESSOR 25 H NIVEL II
197	FRANCIELI DE ARIQUEMES PAIM DE LIMA	TECNICO DE ENFERMAGEM
198	FRANCIELI TATIANA CRESQUI RIGON	ENFERMEIRO
199	FRANCIELLE PEREIRA SOUZA	AGENTE GESTAO ESCOLAR
200	FRANCISCA DE OLIVEIRA	AGENTE DE ENDEMIAS
201	FRANCISCA LEIDIANE DO NASCIMENTO SILVA	AGENTE GESTAO ESCOLAR
202	FRANCISCA PRADO DA SILVA	SECRETÁRIO MUNICIPAL
203	FRANCISCO CARLOS DE LAIA	MOTORISTA DE VEICULOS LEVES
204	FRANCISCO FERREIRA	CHEFE DE DIVISAO
205	GABRIEL ELOY LEZZI DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO
206	GABRIEL PEREIRA DE OLIVEIRA	ENCARREGADO DE SETOR
207	GEANE EVANGELISTA DA SILVA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
208	GEDEON RAMALHO FERREIRA	AGENTE DE ENDEMIAS
209	GEDERSON VIGATTI DOS SANTOS	ENFERMEIRO
210	GENIVALDO CAMILO DA COSTA BERTUSSE	GERENTE DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE FROTAS
211	GERALDA DE OLIVEIRA	ENCARREGADO DE SETOR
212	GERALDO DE SOUZA MARINK FILHO	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
213	GERALDO DO NASCIMENTO COSTA	PROFESSOR 40 H NIVEL II
214	GERENALDO BISPO MACHADO	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
215	GERSON FERREIRA DOS SANTOS	TRABALHADOR BRACAL
216	GESLAN CRISTIAN MARQUES PEREIRA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
217	GEVERSON LUIZ INACIO	ASSESSOR DE PROG.E PROJ. ESP.
218	GILCELIA JACINTO DE LAIA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
219	GILCELIA OLIVEIRA DOS SANTOS ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO
220	GILDETE RAMALHO FERREIRA	VIGIA
221	GILMAR GONCALVES FERREIRA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
222	GILMAR GONCALVES FERREIRA	PROFESSOR 40 H NIVEL II
223	GILMARIO SILVA DE GOES	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
224	GIOVANNI PEREIRA GONCALVES	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
225	GIRCILENE CORREA DA SILVA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
226	GISELLY MENDES MARQUES DOS SANTOS	SUPERVISOR
227	GISLENE FERREIRA FONSECA	SUPERVISOR
228	GRECIELE AMANTINO RAMOS	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
229	GUSTAVO MARQUES FERREIRA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
230	HELENA PEREIRA DOS SANTOS	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
231	HEMERSON FALCAO	PROFESSOR 25 H NIVEL II
232	HONORINA DOS SANTOS SILVA	CONSELHEIRO TUTELAR
233	HUDSON MARQUES CANDIDO	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
234	HUDSON RIBEIRO DA CUNHA	VIGIA
235	ICLAUDETE DOS SANTOS	AGENTE GESTAO ESCOLAR
236	IDONEZ PEREIRA ALFLEN	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
237	IGOR GUSTAVO REIS DE OLIVEIRA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
238	ILDA MARIA LETCZMANN DE LARA KENAUTT	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR

239	IRACILDA DE OLIVEIRA	ZELADOR(A)
240	IRANILDA IZABEL DA SILVA	SUPERVISOR
241	IRENO KENAUTT	TRABALHADOR BRACAL
242	IRLEI DE OLIVEIRA	TRABALHADOR BRACAL
243	IRON PEREIRA DA SILVA	OP. DE MOTONIVELADORA
244	ISAC DA CUNHA SANTANA	GERENTE DE FOMENTO DE PROJETOS AGRICOLAS
245	ISANETE GOMES MENDES	PROFESSOR 40 H NIVEL II
246	ITALLO RAILLANDE GONCALVES DE AQUINO	OPERADOR DE MAQ. PESADAS
247	IVAN SOARES TEIXEIRA	TRABALHADOR BRACAL
248	IVANETE SOARES SAMPAIO	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
249	IVANILDA MARIA PEREIRA DE OLIVEIRA	ZELADOR(A)
250	IVANILDO NUNES MACHADO	AGENTE TRANSPORTE ESCOLAR
251	IVANIO ALVES DE JESUS	ENCARREGADO DE SETOR
252	IVONE FURMANN MENDES	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
253	IVONETE APARECIDA DA CRUZ	PROFESSOR 25 H NIVEL II
254	IVONETE APARECIDA DA CRUZ	PROFESSOR 25 H NIVEL II
255	IZAIAS ALVES PINHEIRO	SUPERVISOR
256	IZOLDA MADELLA	PROFESSOR 40 H NIVEL II
257	IZORAIDE APARECIDA DOS SANTOS GONZAGA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
258	JAENE FACHINETI DOS SANTOS	AGENTE DE ENDEMIAS
259	JAILSON REIS DA SILVA	AGENTE TRANSPORTE ESCOLAR
260	JAILTON DA SILVA	CHEFE DE OPERAÇÕES DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS
261	JANAINA SANTOS ALMEIDA	COZINHEIRA
262	JANAIR FERREIRA ROSA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
263	JANARA REZENDE DE ARAUJO	AGENTE DE ENDEMIAS
264	JANETE REIS DA SILVA BRITO	AGENTE GESTAO ESCOLAR
265	JEAN NOUJAIN NETO	ADVOGADOS
266	JEFERSON ALVIS WERKHAUSEN	TEC.GEST. PUBLICA
267	JEFERSON JAIRO SOUSA DE OLIVEIRA	MOTORISTA DE VEÍC. PESADO
268	JESIEL GERALDO DE ALMEIDA	AGENTE TRANSPORTE ESCOLAR
269	JESUS VIEIRA DA SILVA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
270	JEUDI DA SILVA GONCALVES	TRABALHADOR BRACAL
271	JHENNEFER NANCY MATHEUS DA SILVA	PSICOLOGO
272	JOANA MARIA ROCHA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
273	JOAO ANTONIO DE CASTRO FILHO	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
274	JOAO SOARES SANTOS	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
275	JOAOZINHO DOS SANTOS	PROFESSOR 25 H NIVEL II
276	JOELMA DE OLIVEIRA SOUZA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
277	JORCILENE MOREIRA DA SILVA	MERENDEIRA
278	JOSE ALVES DE SOUZA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
279	JOSE ALVES DOS SANTOS	VIGIA
280	JOSE ANTONIO DOS REIS	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
281	JOSE APARECIDO GARCIA BERNARDO	VIGIA
282	JOSE BRAGA CARNEIRO	PROFESSOR 40 H NIVEL II
283	JOSE CARLOS PEREIRA	VIGIA
284	JOSE CARLOS RODRIGUES DE ALMEIDA	MOTORISTA DE VEICULOS LEVES
285	JOSE DE SOUZA ALMEIDA JUNIOR	MEDICO
286	JOSE FABIO SERAFIM DE LUCENA	TECNICO EM RADIOLOGIA
287	JOSE FLAVIO DAROS	AGENTE DE ENDEMIAS
288	JOSE GERALDO DA SILVA	TRABALHADOR BRACAL
289	JOSE GOMES DA SILVA	CONSELHEIRO TUTELAR
290	JOSE LUIS VASCONCELOS	MOTORISTA DE VEÍC. PESADO
291	JOSE MENEGARDO	TRABALHADOR BRACAL
292	JOSE NILTON DORNELOS	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
293	JOSE PEREIRA DA SILVA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
294	JOSELITA DE JESUS SILVA	AGENTE DE ENDEMIAS
295	JOSELITA SILVA GOES	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
296	JOSIANE PEREIRA PADILHA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
297	JOSIANE VITORINO MILIORANSA	PREGOEIRO
298	JOSIMAR FRANCISCO DOS SANTOS	AGENTE TRANSPORTE ESCOLAR
299	JOZIMAR RANDARELO DE OLIVEIRA SILVA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
300	JOZINEY NAZARENO DAROS	AGENTE DE ENDEMIAS
301	JULIANA FRANCISCA DA SILVA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
302	JULIANA VANESSA FERREIRA GONCALVES	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
303	JULIANO ALFLEN	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
304	JULIELSON RAMOS ANTUNES	AGENTE ADMINISTRATIVO
305	JUNIA HENRIQUE DOS SANTOS	PROFESSOR 25 H NIVEL II
306	JUSSAMA IRES RAYMUNDO	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
307	JUVERCINA DA SILVA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
308	KARINE DE SOUZA PEDROSA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
309	KARINE DOS SANTOS INACIO	AGENTE GESTAO ESCOLAR
310	KATIA CRISTINA PEREIRA	AGENTE DE ENDEMIAS
311	KELIANE MARGARETE DA SILVA	ZELADOR(A)
312	KELLI CRISTINA MROCZKOSKI	ASSISTENTE SOCIAL
313	KELLY CRISTINA BRUM DE LARA	CHEFE DE DIVISAO
314	KELLY DAIANE GAVENDA	AGENTE DE ENDEMIAS
315	KEZIA LEILIANE DA SILVA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
316	LAURA ALCIONE FORMIGA RELVAS	PROFESSOR 40 H NIVEL II
317	LEA FERREIRA DE OLIVEIRA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
318	LEANDRO CABRERA	AGENTE GESTAO ESCOLAR
319	LECI APARECIDA DAROS DOS SANTOS	PROFESSOR 20 H NIVEL II
320	LEILA DE FATIMA LEMOS BARBOSA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
321	LEILA DOS SANTOS INACIO	ADMINISTRADOR
322	LENI FERREIRA MARINCK ALMEIDA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
323	LEONARDO MARINHO MELO DE OLIVEIRA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
324	LEONARDO RODRIGUES DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO
325	LEONECI BRUM DE LARA	AGENTE ADMINISTRATIVO
326	LEONEL BORGES DE FIGUEIREDO NETO	ARQUITETO

327	LIBIA TEIXEIRA DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO
328	LIDIA LIMA SOARES	AUXILIAR DE CRECHE
329	LILIANE VENANCIO DA SILVA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
330	LINDAELMA DE OLIVEIRA	ZELADOR(A)
331	LINO FRANCO JUNIOR	MEDICO
332	LIONEUSA ANGELA ROSA BARBOSA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
333	LOANA DE ASSIS COSTA	AGENTE ADMINISTRATIVO
334	LORAINE BOLGENHAGEN	TRABALHADOR BRACAL
335	LORENA PEREIRA FIORENZANI	BIOQUIMICO
336	LUANA BISPO DE OLIVEIRA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
337	LUANA DA COSTA MIRANDA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
338	LUANA DARQUE PACHECO MOREIRA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
339	LUCIANA DA SILVA GASPARINI	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
340	LUCIANA RIBEIRO DOS REIS	PROFESSOR 25 H NIVEL II
341	LUCIANE SCHERBAK VIDAL	PROFESSOR 25 H NIVEL II
342	LUCIELI DE ALMEIDA FLORES	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
343	LUCIENE FERNANDES GONCALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO
344	LUCIENE OLIVEIRA TORRENTE	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
345	LUCIENE SOJO DE SOUZA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
346	LUCILENE BORCHARTH RAASCH	NUTRICIONISTA
347	LUCILENE HERRERA FERNANDES	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
348	LUCIMA LOPES OLIVEIRA COITINHO	PROFESSOR 40 H NIVEL II
349	LUCIMAR ALVES DE SANTANA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
350	LUCIMAR ALVES DE SANTANA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
351	LUCINEI MOREIRA DE SOUZA	AGENTE GESTAO ESCOLAR
352	LUCINEIA DE SOUZA DOS REIS	PROFESSOR 25 H NIVEL II
353	LUCINEIA DE SOUZA DOS REIS	PROFESSOR 25 H NIVEL II
354	LUCINEIDE FERNANDES MARINS SARDINHA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
355	LUCINETE OLIVEIRA DOS SANTOS	SUPERVISOR
356	LUCRECIA FERNANDES MOTA DOS SANTOS	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
357	LUIZA MARIA DA SILVA SANTOS	AGENTE GESTAO ESCOLAR
358	LUZIA ALEXANDRINA DA SILVA SANTANA	PROFESSOR 25 H NIVEL I
359	LUZIVANIA SA BRITO	VISITADOR
360	MADALENA RODRIGUES FERREIRA	AGENTE DE ENDEMIAS
361	MAGNA PINHEIRO DE ALMEIDA BRITO	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
362	MAGNON APARECIDO NAVARRO VILALBA	ZELADOR(A)
363	MARCELA LOPES SANTIAGO	CHEFE DE DIVISAO
364	MARCELA MAZZA DE TOLEDO	FISIOTERAPEUTA
365	MARCELO KUNIO MURATA	GERENTE DO TRANSPORTE ESCOLAR
366	MARCIA DE MOURA LIMA	ENCARREGADO DE SETOR
367	MARCIA XAVIER PEREIRA	ADMINISTRADOR
368	MARCIANA COSTA DE CASTRO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
369	MARCIO DA COSTA MURATA	SECRETÁRIO MUNICIPAL
370	MARCIO DA COSTA MURATA	SECRETÁRIO MUNICIPAL
371	MARCIO LUIS BURG	AGENTE TRANSPORTE ESCOLAR
372	MARCIO ROZANO DE BRITO	MOTORISTA DE VEÍC. PESADO
373	MARCIO SCHULTZ	ADVOGADOS
374	MARCO AMANDO INACIO	ENCARREGADO DE SETOR
375	MARCO AURELIO PEREIRA DE OLIVEIRA	PROFESSOR 40 H NIVEL II
376	MARCONI EDISON BEZERRA SANTANA	ENFERMEIRO
377	MARCOS ALICRIM DE SOUZA	PROFESSOR 40 H NIVEL II
378	MARCOS AMANTINO DA LAPA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
379	MARIA ALZIRA ROSSI	PROFESSOR 40 H NIVEL II
380	MARIA AMANDO INACIO AMARAL	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
381	MARIA APARECIDA LOPES	ZELADORA
382	MARIA APARECIDA RIBEIRO DA SILVA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
383	MARIA APARECIDA SAPACOSTA SOUZA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
384	MARIA APARECIDA SAPACOSTA SOUZA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
385	MARIA APARECIDA SOUZA DE JESUS	LAVADEIRA
386	MARIA BETANIA DE SA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
387	MARIA CECILIA DA SILVA BRITO	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
388	MARIA CECILIA FERNANDES MOTA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
389	MARIA CIRLENE PEREIRA DE OLIVEIRA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
390	MARIA CLEUSA DA SILVA ARAUJO DE SOUZA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
391	MARIA CRISTINA DAROS	PROFESSOR 25 H NIVEL I
392	MARIA CRISTINA DOS SANTOS VIEIRA DOS REIS	PROFESSOR 40 H NIVEL II
393	MARIA DAS GRACAS LIRA	MERENDEIRA
394	MARIA DAS GRACAS LOPES DO NASCIMENTO	ENCARREGADO DE SETOR
395	MARIA DOS ANJOS DA SILVA CRUZ PEREIRA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
396	MARIA FATIMA LIMA	PROFESSOR 40 H NIVEL II
397	MARIA FRANCILENE RODRIGUES DE SOUZA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
398	MARIA GILDINEI SILENCIO DOS SANTOS	PROFESSOR 40 H NIVEL II
399	MARIA GUEDES MARTINS	DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS
400	MARIA HELENA DE SOUZA DE OLIVEIRA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
401	MARIA INES ALMEIDA SOUZA	BIOQUIMICO
402	MARIA INES ALMEIDA SOUZA	BIOQUIMICO
403	MARIA INES DOS SANTOS MATTGE	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
404	MARIA IVANETE DE OLIVEIRA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
405	MARIA MARCIA DA ROSA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
406	MARIA MENDES DA SILVA	SUPERVISOR
407	MARIA RAMOS MODESTO SANTOS	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
408	MARIA SALETE DOS SANTOS INACIO	ZELADOR(A)
409	MARIA VERONICA DE OLIVEIRA ASSIS	AGENTE DE ENDEMIAS
410	MARIANA DE ALCANTARA DA SILVA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
411	MARILDA TEIXEIRA DE LAIA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
412	MARILENE MENDES	ZELADOR(A)
413	MARILIA LOPES DA SILVA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
414	MARILZA RIBEIRO DE SOUZA	PROFESSOR 25 H NIVEL II

415	MARINALVA GOMES DA SILVA LOPES	PROFESSOR 25 H NIVEL II
416	MARINALVA GOMES DA SILVA LOPES	PROFESSOR 25 H NIVEL II
417	MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS	CONTADOR
418	MARINES RIGO BEVILACQUA	ORIENTADOR ESCOLAR
419	MARINETE SANTIAGO DE OLIVEIRA	AGENTE DE ENDEMIAS
420	MARINETE SOUZA BARBOSA DA SILVA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
421	MARINHO FELICIO DE OLIVEIRA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
422	MARIONILDO ALMEIDA LANDINHO	FISCAL MUNICIPAL AMBIENTAL
423	MARISLENE MENDES DE JESUS	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
424	MARLENE LACERDA SOBRINHO	AUXILIAR DE CRECHE
425	MARLENE PEREIRA DA SILVA SOUZA	FISCAL DE VIGILANCIA SANITARIA
426	MARLENE RODRIGUES MARINCH	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
427	MARLY PEREIRA DA SILVA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
428	MARLY PEREIRA DA SILVA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
429	MARTA MENDES RIBEIRO	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
430	MARTA REJANE DE MEDEIROS MARTINS	ENCARREGADO DE SETOR
431	MAURICIO PACHECO PEREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO
432	MAYARA DUARTE SANTOS	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
433	MIREIA MOREIRA DOS SANTOS	PROFESSOR 40 H NIVEL II
434	MIRIAM GOMES BENTO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
435	MIRIAN DE MENEZES SILVA	ZELADOR(A)
436	MIRILANDIA ARRUDA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
437	MONICA DE FREITAS FRANCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
438	MYLENA RODRIGUES DE ASSIS BENTO	ENFERMEIRO
439	NAFTALI ALVES LIMA	TRABALHADOR BRACAL
440	NAIR BANASZESKI	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
441	NATALIA MARQUE DA COSTA	SUPERVISOR
442	NATALINO FRANCISCO DOS SANTOS	AGENTE TRANSPORTE ESCOLAR
443	NAYANE BRITO DE OLIVEIRA	CHEFE DE DIVISAO
444	NILTON RENATO CAPRA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
445	NILZA ANTONIO DE CASTRO	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
446	NILZA CONCEICAO COSTA MARCELINO	ZELADOR(A)
447	NOELIA RIBEIRO DOS SANTOS	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
448	NOEMIA MARCIANA PEREIRA DE OLIVEIRA	GERENTE DA FARMACIA CENTRAL
449	ODILON DE ANDRADE JUNQUEIRA	PROFESSOR 40 H NIVEL II
450	OILSON DOS SANTOS LIMA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
451	OILSON DOS SANTOS LIMA	PROFESSOR 40 H NIVEL II
452	OSCIMAR APARECIDO FERREIRA	CONTADOR(EFETIVO CAMARA)
453	OSMANDO CORSINO DA SILVA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
454	OZIEL MARTINS GOMES	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
455	PATRICIA MERNITZKI BORGES	AGENTE ADMINISTRATIVO
456	PAULO SERGIO UMBELINO DA SILVA	CHEFE DE OPERAÇÕES DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS
457	PAULO SEZAR TIECHER	TECNICO AGROPECUARIA
458	PAULO SILAS TEIXEIRA	PROFESSOR 40 H NIVEL II
459	PAULO TEIXEIRA DA SILVA	VIGIA
460	PEDRO FRANCISCO DOS SANTOS	ENCARREGADO DE SETOR
461	PEDRO MARTINS DA SILVA	ENFERMEIRO
462	POLIANA APARECIDA CRUZ	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
463	PRISCILA MELO D AVILA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
464	PRISCILA SANTOS DE ARAUJO COSTA	TECNICO DE CONTROLE INTERNO
465	QUELLI JANAINA MENDES DA COSTA	AGENTE DE ENDEMIAS
466	RAFAEL RODRIGUES DE CASTRO	AGENTE ADMINISTRATIVO
467	RAMISES CHAVES DE OLIVEIRA	ENFERMEIRO
468	RAMON ALVES DE SANTANA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
469	RAQUEL BISPO MACHADO	ZELADORA
470	REGINA FERNANDES DA SILVA	AGENTE DE ENDEMIAS
471	REGINA MARIA DO NASCIMENTO FRANHOLZ	PROFESSOR 25 H NIVEL II
472	REGINALDO DE LIMA SANTANA	PROFESSOR MUSICA 40h
473	REINALDO MAIA DA SILVA	MOTORISTA DE VEÍC. PESADO
474	RENATA AREAS GAMBATI	PROFESSOR 25 H NIVEL II
475	RENATO DIAS DAMACENO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
476	ROBERTA FABIANI DODO	BIOQUIMICO
477	ROBERTO DO NASCIMENTO	CHEFE DE OPERAÇÕES DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS
478	ROGERIA ARAUJO BEZERRA	MEDICO
479	ROGERIO PEREIRA SILVA	AGENTE TRANSPORTE ESCOLAR
480	RONALDO DRUMOND	MOTORISTA DE VEICULOS LEVES
481	RONALDO PEREIRA DOS SANTOS	TRABALHADOR BRACAL
482	RONILDA BATISTA LIMA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
483	RONILDA PARENTE DA SILVA SOUZA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
484	ROSA ELZA DUTRA	BABA
485	ROSA HELENA MENDES MARQUES DE LIMA	ZELADORA
486	ROSA MARIA FERNANDES FARIAS	CONSELHEIRO TUTELAR
487	ROSANE BRAULIO CORREA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
488	ROSANE BRAULIO CORREA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
489	ROSANGELA CRISTINA HILARIO DE LIMA	AGENTE DE MANUT. ALIMET. LIMPEZA
490	ROSANGELA DA SILVA FERREIRA MACHADO	AGENTE GESTAO ESCOLAR
491	ROSANGELA E SILVA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
492	ROSANGELA ESTEVAO CABRAL	PROFESSOR 25 H NIVEL II
493	ROSANGELA NEVES GARCIA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
494	ROSELENE FERNANDES VIEIRA VIOTTO	AGENTE GESTAO ESCOLAR
495	ROSELI CUSTODIO DA COSTA	ZELADORA
496	ROSELI HELENO DOS SANTOS	PROFESSOR 40 H NIVEL II
497	ROSEMERE GUERING DE OLIVEIRA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
498	ROSENI DE FATIMA FERREIRA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
499	ROSENI LINA DA CUNHA MARTINS	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
500	ROSIANE MARTINS DA SILVA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
501	ROSICLER FERREIRA DOS SANTOS	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
502	ROSILDA DO CARMO LOPES FERREIRA	ASSESSOR DE ASSUN.COMUNITARIO

503	ROSILENE PEREIRA DE OLIVEIRA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
504	ROSIMARA FERREIRA DOS SANTOS	AGENTE GESTAO ESCOLAR
505	RUBENS ALVES DA SILVA	AGENTE TRANSPORTE ESCOLAR
506	RUBENS MARCO RIGON	GERENTE DO HOSPITAL MUNICIPAL
507	RUI FERREIRA DE SOUZA	MOTORISTA
508	SAMUEL JULIO DA SILVA	AGENTE TRANSPORTE ESCOLAR
509	SAMUEL LOPES DE BRITO	OPERADOR DE MOTOSSERRAS
510	SANDRO SALOMAO PEGO DE SOUZA	MOTORISTA DE VEÍC. PESADO
511	SANTINHA RODRIGUES ALVES	LAVADEIRA
512	SAULO MANOEL DE LAIA	MOTORISTA DE VEÍC. PESADO
513	SEBASTIAO NASCIMENTO LOPES	SECRETÁRIO MUNICIPAL
514	SELMA RODRIGUES DE SOUZA	VIGIA
515	SERGIO BANASZESKI	TRABALHADOR BRACAL
516	SERGIO DA SILVA AMOEDO	PROFESSOR 40 H NIVEL II
517	SERGIO DA SILVA VIEIRA	ENCARREGADO DE SETOR
518	SERGIO OLIVEIRA LIMA FILHO	TRABALHADOR BRACAL
519	SIBILUANE STEFANY FONSECA AQUINO	ENFERMEIRO
520	SILVANA MOREIRA DE PRADO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
521	SILVANA SOUZA DA SILVA	PROFESSOR 40 H NIVEL II
522	SILVANEI DE MORAIS DINIS	TRABALHADOR BRACAL
523	SILVANO CABRAL DE CARVALHO	MOTORISTA DE VEICULOS LEVES
524	SILVIA ALVES DE LIMA	PROFESSOR 40 H NIVEL II
525	SILVIA DE FATIMA GOMES	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
526	SILVIA FERREIRA DE SOUZA	AGENTE DE ENDEMIAS
527	SILVIA MIRANDA DOS SANTOS COSTA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
528	SIMONE BATISTA DE SOUZA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
529	SIMONE LIMA MARTINS	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
530	SOELI RAISKI	MERENDEIRA
531	SOLANGE DE SOUZA MENEZES GATZ	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
532	SOLANGE DOS SANTOS INACIO	AGENTE ADMINISTRATIVO
533	SONIA MARIA DE SOUZA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
534	STEFANY DANIELY GOMES DA SILVA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
535	SUELLEN DIAS DE SANTANA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
536	SULEMA DE ARRUDA COLMAN	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
537	SUZAMAR DOS SANTOS	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
538	SUZANA CAVANA DA SILVA	COZINHEIRA
539	TALLES EDUARDO DOS SANTOS	TECNICO DE CONTROLE INTERNO
540	TATIANE GOMES ALVES	MERENDEIRA
541	TERESINHA DE JESUS PEREIRA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
542	TERESINHA FRANCENER	AGENTE DE ENDEMIAS
543	TEREZA BANASZESKI	PROFESSOR 40 H NIVEL II
544	TEREZINHA MARIA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
545	THAIS BEVILACQUA DA SILVA	PSICOLOGO
546	THAIS CRISTINA DOS SANTOS PEREIRA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
547	THARLEN JUNIOR VIGILATO DE DEUS MARQUES	AGENTE GESTAO ESCOLAR
548	THAYNAN PARENTE DE SOUZA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
549	THIAGO BRAGA ALVES DA SILVA	TRABALHADOR BRACAL
550	THIAGO MOREIRA BORGES	CONTADOR
551	THIAGO ONOFRE	AGENTE ADMINISTRATIVO
552	TIBURTINO COUTO DE MELO	ENFERMEIRO PSF
553	VALCIR LIMA DE SOUSA	CHEFE DE DIVISAO
554	VALCLERIA DE FREITAS KAISER LAIA	ODONTOLOGO
555	VALDEIR TEODORO DOS SANTOS	MOTORISTA DE VEICULOS LEVES
556	VALDEMIRO PEREIRA LIMA	VIGIA
557	VALDENICE DOMINGOS FERREIRA	VICE-PREFEITO
558	VALDIR BERKEMBROCK JUNIOR	OPERADOR DE MAQ. PESADAS
559	VALDIRENE AMANTINO LAPA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
560	VALMIRA BERKENBROCK INACIO	PROFESSOR 40 H NIVEL II
561	VANDERLEY AMANTINO DA LAPA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
562	VANESSA ANSCHAU ALVES	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
563	VANESSA MOREIRA AMORIM LOPES	PROFESSOR 25 H NIVEL II
564	VANESSA MOREIRA AMORIM LOPES	PROFESSOR 25 H NIVEL II
565	VANILDO MARIANO VALENTIM	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
566	VERA LUCIA DOS SANTOS SILVA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
567	VERA LUCIA DOS SANTOS SILVA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
568	VILMAR KUZNIEWSKI	PROFESSOR 40 H NIVEL II
569	VIVIANE DOS SANTOS RHODIUS	FISCAL TRIBUTARIO
570	WALCIR ALMEIDA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
571	WALTER APARECIDO VICENTE	PROFESSOR 25 H NIVEL II
572	WANDER EMILIO DE OLIVEIRA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
573	WANDER EMILIO DE OLIVEIRA	PROFESSOR 40 H NIVEL II
574	WANDERLUCIO CANTUARIA DE OLIVEIRA	PROFESSOR 40 H NIVEL II
575	WANIA DA SILVA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
576	WANIA DA SILVA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
577	WELBER DA CRUZ TEIXEIRA	TECNICO AGROPECUARIA
578	WEMERSON ELOY DA SILVA	MOTORISTA DE VEICULOS LEVES
579	WILLIAM NUNES DE OLIVEIRA	AGENTE GESTAO ESCOLAR
580	WILMA APARECIDA DO CARMO FERREIRA	SECRETÁRIO MUNICIPAL
581	WILTON PRATES DA SILVA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
582	ZELIA MARTINS GOMES	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
583	ZENAIDE MARIA KORBES ALVES DE OLIVEIRA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
584	ZENAIDE MARIA KORBES ALVES DE OLIVEIRA	PROFESSOR 25 H NIVEL II
585	ZENIR MOREIRA MENDES SARAIVA	AGENTE SERVIÇO ESCOLAR
586	ZENITE BRAGA FROMHOLZ	PROFESSOR 25 H NIVEL II

Publicado por:
Maria Guedes Martins
Código Identificador:B6089231

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

CPL
ATA PREGÃO N°

ATA DE REGISTRO DE PREÇOSnº 361/2018

PROCESSO nº. **159/2018**
Pregão Eletrônico nº. **36/2018**
Finalidade: REGISTRO DE PRECOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISICAO, COM SOLICITACAO POR PERIODO DE 12 MESES
Data da Abertura: 07 DE novembro DE 2018

OBJETO: **PROCESSO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E PERSONALIZADOS PARA ATENDER AS SECRETÁRIAS DO MUNICIPIO DE CASTANHEIRAS - RO**
Em 07 de novembro de 2018, após sessão aberta na sala de sessões on-line pela promotora www.licitanet.com.br iniciada as 09:30, realizada pela Comissão designada presidida pelo pregoeiro, Srº Samara Raquel Kuss de Souza, e as empresas constantes na Ata da Sessão, nos Termos da legislação vigente**.** , Lei Federal 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas aplicáveis a espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS para FUTURA e EVENTUAL AQUISICAO,** em conformidade com as seguintes condições abaixo especificadas:

1- Do Objeto e Valor: Registro de preços, por ITEM, de **PROCESSO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E PERSONALIZADOS PARA ATENDER AS SECRETÁRIAS DO MUNICIPIO DE CASTANHEIRAS - RO**, para suprir as necessidades dos órgãos e secretarias do Poder Executivo do Município Castanheiras - RO, conforme a seguir:

DETENTORA DO REGISTRO DE PRECO:

Fornecedor: CELIA DOS SANTOS 68635389204 CNPJ: 22.909.684/0001-81						
Representante:CELIA DOS SANTOS CPF: **68635389204**						
Telefone:(69)3222-0929						
E-mail:ciauniformes2018@gmail.com						
Endereço:RUA CONSTELAÇÃO, 9805 - MARIANA, PORTO VELHO - RO - 76.813-510						
Lote:8						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Marca**	**V. Unit.**	**V. Total**
8	322,00	UND	CAMISETA EM MALHA FRIA, (Acabamento anti-piling), com gola tipo redonda de elastano, manga curta, cor branca com mangas e golas em cores diversas, que serão determinada de acordo com a necessidade dos (acs), aplicação de arte em sublimação, brasão do Município de Castanheiras-RO na manga esquerda a escrita SESAU na manga direita. Tamanhos (M, G, GG). Estampa na frente: (Dimensão Mínima 20x5 cm). Texto nas costas: (Dimensão Mínima 20x10 cm).	Camiseta	R$ 35,40	R$ 11.398,80
Total: R$ 11.398,80						
Lote:10						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Marca**	**V. Unit.**	**V. Total**
10	10,00	UND	Camiseta em Malha Fria (anti-piling), Gola polo manga curta, cor Azul Royal, com mangas em cores variadas, com fechamento em 3 botões, com impressão personalizadas em serigrafia, formato a ser definido de acordo com a necessidade desta secretaria, tamanhos P, M, G, GG.	Camiseta Polo	R$ 29,50	R$ 295,00
Total: R$ 295,00						

1.1 As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, conforme definidos no Edital de Licitação, nas quantidades destinados a cada órgão/secretaria por item, não se obrigando a Prefeitura de Castanheiras - RO à aquisição total, podendo ainda a adquirir 25% (vinte e cinco por cento) acima da quantidade estimada em conformidade com o estebelecido pel Lei 8.666/1993 dentro da vigencia desta ata.

1.2 - DAS REQUISIÇÕES:
1.2.1 - As REQUISIÇÕES deverão ser solicitadas pelo titular da unidade orçamentária, diretamente à Gerência do Sistema de Registro de Preços.
As requisições serão encaminhadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços, contendo:
Descrição dos itens requisitadas e quantidade, conforme tabela do item 1. informando ainda a função programática para a sua aquisição conforme estabelecido na da Licitação Modalidade: Pregão ELETRONICO sob Edital nº. **36/2018**, observada particularmente os SALDOS de recursos orçamentários/financeiros existentes em cada exercício Nome, cargo do requisitante;
1.2.2 - A GSRP poderá criar formulários/blocos de requisição.

2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO
A GSRP em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:
Seja perfeitamente identificado a requisição com autorização do Prefeito Municipal;
Somente será admitido como agente autorizador o Prefeito Municipal ou servidor por ele formalmente designado como executor da Ata;

3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES
3.1. Ao receber as requisições a GSRP anotará o pedido no controle de requisições;
Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivo ordenadores de despesa para atesto e pagamento;
O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;

4 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO
A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos deste Edital, a:

4.1 – Manter estoque mínimo das mercadorias registradas durante o prazo de vigência da Ata do Registro de Preços;
4.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no edital de Licitação, de forma que os materiais e produtos sejam entregues pontualmente e mantidas com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;
4.3 – Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento geral;
4.4 – Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da entrega dos produtos;
4.5 – Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal, ou recebê-lo na forma do item 2.1.
– Iniciar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, no prazo estabelecido no projeto básico/termo de referência do Edital de licitação a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, MEDIANTE RECIBO DE CONTROLE PADRONIZADOS da Prefeitura de Castanheiras - RO para conferencias;
– Não será admitida a entrega de produtos pela detentora do registro, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, ordem de fornecimento, ou documento equivalente.
– A empresa deverá manter, durante toda a execução desta Ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, tributos Estaduais, Municipais e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, para fins de empenho e pagamentos, Licenças Sanitárias de Funcionamento e Localização) e qualificação exigida na licitação, de acordo com o art. 55, XII, da Lei 8.666/93;
– Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o **limite de 25%** (vinte e cinco por cento) das quantidades registradas por item;

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
5.1 - O pagamento, do objeto, da presente licitação será realizado somente após entregas dos materiais/produtos em até 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do objeto, através de requisições devidamente certificada pelo setor de controle de almoxarifado, levando em consideração o fornecimento diário. Devendo a empresa contratada emitir Nota Fiscal, que será devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização da Ata de registro de preços;
5.1.1 – Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
5.2 Liquidações/Pagamentos
5.2.1 Forma: Parcelado, mediante entregas nas condições estabelecidas na licitação.
5.2.2 LIQUIDACOES:
a) contratada devera obrigatoriamente ter entregue os materiais registrados com notas de controle padronizadas pelo município, com Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material devidamente comprovadas pelas notas de controles;
b) Na nota fiscal no campo "Observações" a contratada devera obrigatoriamente informar os seguintes dados: Número do Processo Administrativo do Órgão/Secretaria; Ata de Registro de Preços nº. 261/2018; Licitação nº. **36/2018** Numero de Empenho, citando a origem de recursos conforme demonstrada no empenho. A nota fiscal deverá ser conferida em até 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretário Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;
C) Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;
D) Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais (notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, deverá ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e reemissao ou elaboração de CARTA DE CORREÇÃO, este último deverá ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.
E) Não serão aceitos documentos fiscais quais estejam divergentes das quantidades, qualidades e condições legais
5.2.3. Das regularidades:
5.2.4 - Além das condições acima estabelecidas, a contratada deverá estar em dia com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ***ambos no ato do procedimento licitatório e por ocasião do pagamento.***
5.3 PAGAMENTOS
5.3.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE,** sito Av. Jacarandá, 100, Centro, Castanheiras - RO nesta cidade de Castanheiras - RO, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços e seus anexos, inclusive:
a) Além das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dia com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
b) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embaraços, a empresa não recebera o pagamento até a regularização.
5.3.2. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária
5.4. Recebimento: Os pagamentos deverão atender ao disposto na forma de pagamentos debitados no conforme as respectivas fontes de recursos e suas fontes de financiamento conforme os Projetos Atividades das despesas**,** obrigatoriamente entregue em posse do responsável pela empresa ou seu procurador legal ou mesmo em conta bancaria em nome da empresa, os quais deverão ser assinados na nota de pagamento de despesa orçamentária/extra orçamentaria. Em caso de transferência on-line fica dispensada a assinatura na nota de pagamento.
5.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, bem como da não apresentação das certidões negativas.

6 REVISAO DE PRECOS
6.1 MAJORACAO DE PRECOS
6.1.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme determinações contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.
6.1.1.1 Ao Departamento de Licitações através da Comissão Permanente de Licitações, cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas à verificação da ocorrência da majoração ou redução de preços, nos moldes da Lei;

6.1.2 O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pelo gerente do Sistema de Registro de Preço ao qual caberá, também, a homologação da decisão final, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica do Município para fins de análise e parecer;
6.1.3. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos 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;
6.1.4. 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;
6.1.5. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;
6.1.6. 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;
6.1.7. 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
6.2 - DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO
6.2.1 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:
I- Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;
II- Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;
III- Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.
6.3– Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata, devendo ser alterado mediante ajuste na Ata de Registro de Preços, emanado de parecer da assessoria jurídica e homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

7. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA
O transporte, bem como a disponibilidade dos materiais até a sede do Município, ocorrerá por conta e risco da Contratada;
No caso de problemas na qualidade por motivo de irregularidades detectadas nos produtos entregues, todas as despesas correrá por conta do fornecedor;
A contratada deverá repor o objeto trocado imediatamente e tomar as providencias às correções necessárias;
7.4 Repassar garantia do fabricante, quando houver.
7.5 Assistência Técnica sempre que necessário na sede da contratante.
7.6 **A detentora deverá ter** sede com alvará de localização e funcionamento emitido por órgão competente, legalizada/regularizada perante aos órgãos competentes a fim de atender aos órgãos/secretarias nas solicitações dos materiais/produtos .
8- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:
8.1- O CONTRATANTE se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;
a) Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto desta ATA, primando pela garantia da entrega dos produtos na forma e condições licitadas;
b) - Publicar esta Ata de registros de Preços em meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;
c) - Fornecer à CONTRATADA todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto desta Ata, assegurando boa prestaçãodosserviços, verificando sempreo bomdesempenho dosmesmos;
d) - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas da Legislação;
e) - Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento desta ATA;
f) - Fiscalizar a presente ATA, através dos setores competentes a que se destina o objeto deste Instrumento;
g) - Acompanhar a entrega do objeto da ATA, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;
h) Efetuar o pagamento àContratada de acordo com as condições de preçose prazosdeste projetobásico/termo de referência;
i) Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designarum servidorpara realizar afiscalização e o acompanhamento daexecução doobjeto,devendo este fazer anotações e registros de todas asocorrências,determinando o que for necessário àregularização das falhasou defeitosobservados;
j)Relacionar-se com aempresa contratada exclusivamente por meiode pessoapor ela indicada;

9 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
9.1 A presente Ata poderá ser cancelada pela Administração Pública, quando:
a Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;
a Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
a detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas neste Edital;
a Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;
os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;
por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.
A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;
A decisão da GSRP do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.
A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:
Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

Não aceitar reduzir o (s) seus (s) preço(s) registrado(s) na hipótese de tornar (em)-se superior (es) ao(s) praticado(s) no mercado;
Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral regidas pela Lei 8.666/1993, com as consequências daí advindas estando presentes razões de interesse público;

10.4 DA DOTACAO ORCAMENTARIA
Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas desta serão por conta do orçamento do exercício de «Ano_Licitação», facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto registrado, os quais os financiamentos ocorrerão segundo os projetos atividades e fontes de recursos do edital de licitações.

10.1.1-Se for o caso de aditivo e até mesmo execução nos exercícios subsequentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na «Entidade».

11 - UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO
11.1 Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração direta e indireta do poder executivo do município de Castanheiras - RO, mediante consulta ao Gerente do Registro.
Caberá o Gerente do Registro de Preço, observadas as condições estabelecidas, aceitar a utilização do objeto, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.
O (s) PRODUTO (s), desta Ata de registro deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) obrigatoriamente de Nota Fiscal eletrônica.
A(s) licitante(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada(s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**
Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do (s) PRODUTO (s) entregue (s) não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 03 (três) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

12 –DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
12.1 A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses,** a contar da data de publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom
12.2 O **prazo para assinatura** será de **até 04(quatro) dias úteis**, a contar da licitação. 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;
12.3 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e na Ata de registro de preços e das demais cominações legais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município;
12.4 As quantidades licitadas constantes da Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência;
12.5 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial , ficando disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
12.6 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93
13 – DA INATERABILIDADE DO OBJETO
13.1. É vedado o recebimento de produtos ou serviços que possuam **MARCAS** ou **CARACTERISTICAS DIVERSAS** das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize de qualquer forma o objeto licitado, salvo por ocorrência de fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.
14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - (Art. 66; 71º, Lei 8.666/93) (Art. 4º, XIII, Lei 10.520/2002)
14.1- A Ata de Registros deverá ser executado fielmente de acordo com as condições avençadas, sendo obrigações da Contratada:
a) Entregar o produto objeto desta Ata, com absoluta diligencia e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de vencimento, marcas avençada na proposta de preços da formulada exclusivamente pela contratada e condições fixadas nesta Ata e no Termo de referência/projeto Básico, quando for o caso, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos entregues, livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;
b) A detentora é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento;
c) A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
d) Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do da Ata de registro de preços, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;
e) A Detentora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata;
f) A Detentora deverá Entregar os MATERIAIS, objeto deste Ata em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura de Castanheiras - RO conforme estabelecido nesta Ata contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida SOLICITACAO;
g) Obedecer as condições previstas na proposta de preços e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência da Ata de Registro de preços quais sejam solicitadas;
h) Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITACOES,** devidamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.
i) Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;
j) Manter, durante a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
k) Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto desta Ata de registro de preços, a que houver dado causa;
l) A detentora não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.

m) Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimento que julgarem necessários;
n) Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, além de outras normas especificas aplicáveis a prefeitura municipal de Castanheiras - RO e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
o) Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93.

15. GARANTIA
15.1 O objeto da licitação terá o prazo de garantia conforme as especificações técnicas e condições requisitadas dos itens conforme estabelecidos no edital de licitação.
15.2**–** Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto da Ata correrão por conta da contratada

16-DAS PENALIDADES:
a) Pela inexecução total ou parcial do objeto desta ATA de REGISTROS DE PRECOS, a Prefeitura Municipal poderá após a garantida prévia de defesa da DETENTORA, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:
b) Advertência;
c) Multa;
d) Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
e) Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
f) Pela recusa injustificada em receber ou assinar a ATA, a DETENTORA estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da ATA DE REGISTROS DE PRECOS.
g) Se as entregas não forem iniciados nos prazos e condições estabelecidos após a assinatura desta Ata, a DETENTORA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor da ATA por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação está em que a ATA será considerado CANCELADA.
h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referência, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se o contrato não for rescindido.
i) Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a DETENTORA ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

17. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
17.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:
a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).**
b) **Até 10%(dez) sobre o valor da Ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula da Ata de registros, exceto prazo de entrega.**
17.2 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o Ata de Registros, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução da Ata, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:
a) advertência;
b) multa;
c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

18-FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO:
18.1-Será responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços o Secretário Municipal de cada pasta em que seja o solicitante dos produtos, o qual poderá a qualquer tempo solicitar auxilio técnico dos departamentos diversos da Administração.
18.2-Sera responsável pelo acompanhamento da aquisição e contração do Objetivo do Projeto Básico/Termo de Referência os secretários das respectivas pastas.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS
19.1 Os 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 assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.
A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a 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 e Código de Defesa do Consumidor na forma da Lei 8.078/1990 e alterações.

DO DOMICILIO E FORO
As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Presidente Médici-RO, para dirimir quaisquer litígios e as eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preço, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Castanheiras – RO, 13 de dezembro de 2018.

ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO
Prefeito Municipal

CELIA DOS SANTOS
68635389204
CNPJ: 22.909.684/0001-81
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

_____
Nome:
RG:
CPF:

_____
Nome:
RG:
CPF:

Publicado por:
Samara Raquel Kuss de Souza
Código Identificador:D5C1B014

CPL
ATA N°36/2018

ATA DE REGISTRO DE PRECOS nº 362/2018

PROCESSO nº. **159/2018**
Pregão Eletrônico nº. **36/2018**
Finalidade: REGISTRO DE PRECOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISICAO, COM SOLICITACAO POR PERIODO DE 12 MESES
Data da Abertura: 07 DE novembro DE 2018

OBJETO: **PROCESSO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E PERSONALIZADOS PARA ATENDER AS SECRETÁRIAS DO MUNICIPIO DE CASTANHEIRAS - RO**
Em 07 de novembro de 2018, após sessão aberta na sala de sessões on-line pela promotora www.licitanet.com.br iniciada as 09:30, realizada pela Comissão designada presidida pelo pregoeiro, Srº Samara Raquel Kuss de Souza, e as empresas constantes na Ata da Sessão, nos Termos da legislação vigente**.** , Lei Federal 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas aplicáveis a espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS para FUTURA e EVENTUAL AQUISICAO,** em conformidade com as seguintes condições abaixo especificadas:

1- Do Objeto e Valor: Registro de preços, por ITEM, de **PROCESSO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E PERSONALIZADOS PARA ATENDER AS SECRETÁRIAS DO MUNICIPIO DE CASTANHEIRAS - RO**, para suprir as necessidades dos órgãos e secretarias do Poder Executivo do Município Castanheiras - RO, conforme a seguir:

DETENTORA DO REGISTRO DE PRECO:

Fornecedor: GRÁFICA BRASIL LTDA MECNPJ: 14.595.896/0001-03						
Representante:MAURO NARIMATSU CPF: 015.408.428-00 RG: 9.770.128 SSP/SP						
Telefone:(69)3441-2343						
E-mail:gbrasilrecepcao@gmail.com						
Endereço:JOSÉ DO PATROCÍNIO, 1566 - CENTRO, CACOAL - RO - 76.963-862						
Lote:2						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Marca**	**V. Unit.**	**V. Total**
2	200,00	UND	Capas de Processos personalizadas cores variadas, monocromaticas, em papel gramatura 170, medindo 50x32 dobrável ao meio com brasão, logomarca e identificação do município, conforme modelo a ser apresentado.	GB	R$ 1,72	R$ 344,00
Total: R$ 344,00						
Lote:6						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Marca**	**V. Unit.**	**V. Total**
6	170,00	UND	BLOCOS REQUISICAO DE COMBUSTIVEIS PERSONALIZADOS. VERTICAL. 3 VIAS. Picote nas vias branca e verde, via amarela fixa. , TAMANHO 11x15Cm, Blocos com 50 folhas tipograficamente enumeradas sequencialment	GB	R$ 5,20	R$ 884,00
Total: R$ 884,00						
Lote:7						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Marca**	**V. Unit.**	**V. Total**
7	65,00	UND	CARIMBO AUTO TINTADO TIPO ESTOJO AUTOMÁTICO, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO MODELO PRINTER 20, DIMENSÕES 38MM x 14MM	GB	R$ 25,00	R$ 1.625,00
Total: R$ 1.625,00						
Lote:12						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Marca**	**V. Unit.**	**V. Total**
12	40,00	UND	CARIMBO AUTOMÁTICO N°4910	TRODAT	R$ 21,88	R$ 875,06
12	40,00	UND	CARIMBO AUTOMÁTICO N°4911	TRODAT	R$ 30,00	R$ 1.199,85
12	40,00	UND	CARIMBO AUTOMÁTICO N°4913	TRODAT	R$ 41,23	R$ 1.649,37
12	40,00	UND	CARIMBO CNPJ	TRODAT	R$ 52,52	R$ 2.100,80
12	40,00	UND	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO	TRODAT	R$ 76,87	R$ 3.074,93
Total: R$ 8.900,00						

1.1 As quantidades constantes no (s) quadro (s) acima são estimativas de consumo, conforme definidos no Edital de Licitação, nas quantidades destinados a cada órgão/secretaria por item, não se obrigando a Prefeitura de Castanheiras - RO à aquisição total, podendo ainda a adquirir 25% (vinte e cinco por cento) acima da quantidade estimada em conformidade com o estebelecido pel Lei 8.666/1993 dentro da vigencia desta ata.

1.2 - DAS REQUISIÇÕES:
1.2.1 - As REQUISIÇÕES deverão ser solicitadas pelo titular da unidade orçamentária, diretamente à Gerência do Sistema de Registro de Preços.
As requisições serão encaminhadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços, contendo:
Descrição dos itens requisitadas e quantidade, conforme tabela do item 1. informando ainda a função programática para a sua aquisição conforme estabelecido na da Licitação Modalidade: Pregão ELETRONICO sob Edital nº. **36/2018**, observada particularmente os SALDOS de recursos orçamentários/financeiros existentes em cada exercício Nome, cargo do requisitante;
1.2.2 - A GSRP poderá criar formulários/blocos de requisição.

2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO
A GSRP em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:
Seja perfeitamente identificado a requisição com autorização do Prefeito Municipal;
Somente será admitido como agente autorizador o Prefeito Municipal ou servidor por ele formalmente designado como executor da Ata;

3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES
3.1. Ao receber as requisições a GSRP anotará o pedido no controle de requisições;
Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivo ordenadores de despesa para atesto e pagamento;
O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;

4 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO
A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos deste Edital, a:
4.1 – Manter estoque mínimo das mercadorias registradas durante o prazo de vigência da Ata do Registro de Preços;
4.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no edital de Licitação, de forma que os materiais e produtos sejam entregues pontualmente e mantidas com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;
4.3 – Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento geral;
4.4 – Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da entrega dos produtos;
4.5 – Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal, ou recebê-lo na forma do item 2.1.
– Iniciar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, no prazo estabelecido no projeto básico/termo de referência do Edital de licitação a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, MEDIANTE RECIBO DE CONTROLE PADRONIZADOS da Prefeitura de Castanheiras - RO para conferencias;
– Não será admitida a entrega de produtos pela detentora do registro, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, ordem de fornecimento, ou documento equivalente.
– A empresa deverá manter, durante toda a execução desta Ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, tributos Estaduais, Municipais e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, para fins de empenho e pagamentos, Licenças Sanitárias de Funcionamento e Localização) e qualificação exigida na licitação, de acordo com o art. 55, XII, da Lei 8.666/93;
– Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o **limite de 25%** (vinte e cinco por cento) das quantidades registradas por item;

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
5.1 - O pagamento, do objeto, da presente licitação será realizado somente após entregas dos materiais/produtos em até 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do objeto, através de requisições devidamente certificada pelo setor de controle de almoxarifado, levando em consideração o fornecimento diário. Devendo a empresa contratada emitir Nota Fiscal, que será devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização da Ata de registro de preços;
5.1.1 – Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
5.2 Liquidações/Pagamentos
5.2.1 Forma: Parcelado, mediante entregas nas condições estabelecidas na licitação.
5.2.2 LIQUIDACOES:
a) contratada devera obrigatoriamente ter entregue os materiais registrados com notas de controle padronizadas pelo município, com Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material devidamente comprovadas pelas notas de controles;
b) Na nota fiscal no campo "Observações" a contratada devera obrigatoriamente informar os seguintes dados: Número do Processo Administrativo do Órgão/Secretaria; Ata de Registro de Preços nº. 262/2018; Licitação nº. **36/2018** Numero de Empenho, citando a origem de recursos conforme demonstrada no empenho. A nota fiscal deverá ser conferida em até 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretário Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;
C) Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;
D) Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais (notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, deverá ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e reemissao ou elaboração de CARTA DE CORREÇÃO, este último deverá ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.
E) Não serão aceitos documentos fiscais quais estejam divergentes das quantidades, qualidades e condições legais.

5.2.3. Das regularidades:
5.2.4 - Além das condições acima estabelecidas, a contratada deverá estar em dia com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ***ambos no ato do procedimento licitatório e por ocasião do pagamento.***
5.3 PAGAMENTOS

5.3.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE,** sito Av. Jacarandá, 100, Centro, Castanheiras - RO nesta cidade de Castanheiras - RO, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços e seus anexos, inclusive:
a) Além das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dia com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
b) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embaraços, a empresa não recebera o pagamento até a regularização.
5.3.2. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária
5.4. Recebimento: Os pagamentos deverão atender ao disposto na forma de pagamentos debitados no conforme as respectivas fontes de recursos e suas fontes de financiamento conforme os Projetos Atividades das despesas**,** obrigatoriamente entregue em posse do responsável pela empresa ou seu procurador legal ou mesmo em conta bancaria em nome da empresa, os quais deverão ser assinados na nota de pagamento de despesa orçamentária/extra orçamentaria. Em caso de transferência on-line fica dispensada a assinatura na nota de pagamento.
5.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, bem como da não apresentação das certidões negativas.

6 REVISAO DE PRECOS
6.1 MAJORACAO DE PRECOS
6.1.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme determinações contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.
6.1.1.1 Ao Departamento de Licitações através da Comissão Permanente de Licitações, cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas à verificação da ocorrência da majoração ou redução de preços, nos moldes da Lei;
6.1.2 O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pelo gerente do Sistema de Registro de Preço ao qual caberá, também, a homologação da decisão final, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica do Município para fins de análise e parecer;
6.1.3. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos 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;
6.1.4. 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;
6.1.5. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;
6.1.6. 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;
6.1.7. 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
6.2 - DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO
6.2.1 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:
I- Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;
II- Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;
III- Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.
6.3– Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata, devendo ser alterado mediante ajuste na Ata de Registro de Preços, emanado de parecer da assessoria jurídica e homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

7. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA
O transporte, bem como a disponibilidade dos materiais até a sede do Município, ocorrerá por conta e risco da Contratada;
No caso de problemas na qualidade por motivo de irregularidades detectadas nos produtos entregues, todas as despesas correrá por conta do fornecedor;
A contratada deverá repor o objeto trocado imediatamente e tomar as providencias às correções necessárias;
7.4 Repassar garantia do fabricante, quando houver.
7.5 Assistência Técnica sempre que necessário na sede da contratante.
7.6 **A detentora deverá ter** sede com alvará de localização e funcionamento emitido por órgão competente, legalizada/regularizada perante aos órgãos competentes a fim de atender aos órgãos/secretarias nas solicitações dos materiais/produtos .
8- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:
8.1- O CONTRATANTE se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;
a) Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto desta ATA, primando pela garantia da entrega dos produtos na forma e condições licitadas;
b) - Publicar esta Ata de registros de Preços em meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;
c) - Fornecer à CONTRATADA todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto desta Ata, assegurando boa prestaçãodosserviços, verificando sempreo bomdesempenho dosmesmos;
d) - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas da Legislação;
e) - Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento desta ATA;
f) - Fiscalizar a presente ATA, através dos setores competentes a que se destina o objeto deste Instrumento;
g) - Acompanhar a entrega do objeto da ATA, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;
h) Efetuar o pagamento àContratada de acordo com as condições de preçose prazosdeste projetobásico/termo de referência;

i) Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designarum servidorpara realizar afiscalização e o acompanhamento daexecução doobjeto,devendo este fazer anotações e registros de todas asocorrências,determinando o que for necessário àregularização das falhasou defeitosobservados;
j)Relacionar-se com aempresa contratada exclusivamente por meiode pessoapor ela indicada;

9 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
9.1 A presente Ata poderá ser cancelada pela Administração Pública, quando:
a Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;
a Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
a detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas neste Edital;
a Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;
os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;
por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.
A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;
A decisão da GSRP do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.
A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:
Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
Não aceitar reduzir o (s) seus (s) preço (s) registrado (s) na hipótese de tornar (em)-se superior (es) ao(s) praticado(s) no mercado;
Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral regidas pela Lei 8.666/1993, com as consequências daí advindas estando presentes razões de interesse público;

10.4 DA DOTACAO ORCAMENTARIA
Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas desta serão por conta do orçamento do exercício de «Ano_Licitação», facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto registrado, os quais os financiamentos ocorrerão segundo os projetos atividades e fontes de recursos do edital de licitações.

10.1.1-Se for o caso de aditivo e até mesmo execução nos exercícios subsequentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na «Entidade».

11 - UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO
11.1 Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração direta e indireta do poder executivo do município de Castanheiras - RO, mediante consulta ao Gerente do Registro.
Caberá o Gerente do Registro de Preço, observadas as condições estabelecidas, aceitar a utilização do objeto, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.
O (s) PRODUTO (s), desta Ata de registro deverá (ão) ser entregue (s) acompanhado(s) obrigatoriamente de Nota Fiscal eletrônica.
A (s) licitante (s) detentora (s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada (s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**
Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do (s) PRODUTO (s) entregue (s) não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 03 (três) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

12 –DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
12.1 A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses,** a contar da data de publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom
12.2 O **prazo para assinatura** será de **até 04(quatro) dias úteis**, a contar da licitação. 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;
12.3 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e na Ata de registro de preços e das demais cominações legais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município;
12.4 As quantidades licitadas constantes da Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência;
12.5 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial , ficando disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
12.6 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93
13 – DA INATERABILIDADE DO OBJETO
13.1. É vedado o recebimento de produtos ou serviços que possuam **MARCAS** ou **CARACTERISTICAS DIVERSAS** das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize de qualquer forma o objeto licitado, salvo por ocorrência de fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.
14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - (Art. 66; 71º, Lei 8.666/93) (Art. 4º, XIII, Lei 10.520/2002)
14.1- A Ata de Registros deverá ser executado fielmente de acordo com as condições avençadas, sendo obrigações da Contratada:
a) Entregar o produto objeto desta Ata, com absoluta diligencia e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de vencimento, marcas avençada na proposta de preços da formulada exclusivamente pela contratada e condições fixadas nesta Ata e no Termo de referência/projeto Básico, quando for

o caso, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos entregues, livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;
b) A detentora é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento;
c) A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
d) Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do da Ata de registro de preços, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;
e) A Detentora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata;
f) A Detentora deverá Entregar os MATERIAIS, objeto deste Ata em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura de Castanheiras - RO conforme estabelecido nesta Ata contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida SOLICITACAO;
g) Obedecer as condições previstas na proposta de preços e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência da Ata de Registro de preços quais sejam solicitadas;
h) Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITACOES,** devidamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.
i) Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;
j) Manter, durante a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
k) Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto desta Ata de registro de preços, a que houver dado causa;
l) A detentora não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.
m) Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimento que julgarem necessários;
n) Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, além de outras normas especificas aplicáveis a prefeitura municipal de Castanheiras - RO e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
o) Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93.

15. GARANTIA
15.1 O objeto da licitação terá o prazo de garantia conforme as especificações técnicas e condições requisitadas dos itens conforme estabelecidos no edital de licitação.
15.2**–** Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto da Ata correrão por conta da contratada

16-DAS PENALIDADES:
a) Pela inexecução total ou parcial do objeto desta ATA de REGISTROS DE PRECOS, a Prefeitura Municipal poderá após a garantida prévia de defesa da DETENTORA, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:
b) Advertência;
c) Multa;
d) Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
e) Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
f) Pela recusa injustificada em receber ou assinar a ATA, a DETENTORA estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da ATA DE REGISTROS DE PRECOS.
g) Se as entregas não forem iniciados nos prazos e condições estabelecidos após a assinatura desta Ata, a DETENTORA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor da ATA por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação está em que a ATA será considerado CANCELADA.
h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referência, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se o contrato não for rescindido.
i) Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a DETENTORA ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

17. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
17.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:
a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).**
b) **Até 10%(dez) sobre o valor da Ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula da Ata de registros, exceto prazo de entrega.**
17.2 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o Ata de Registros, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução da Ata, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:
a) advertência;
b) multa;
c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

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

18-FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO:
18.1-Será responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços o Secretário Municipal de cada pasta em que seja o solicitante dos produtos, o qual poderá a qualquer tempo solicitar auxilio técnico dos departamentos diversos da Administração.
18.2-Sera responsável pelo acompanhamento da aquisição e contração do Objetivo do Projeto Básico/Termo de Referência os secretários das respectivas pastas.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS
19.1 Os 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 assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.
A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a 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 e Código de Defesa do Consumidor na forma da Lei 8.078/1990 e alterações.

DO DOMICILIO E FORO
As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Presidente Médici-RO, para dirimir quaisquer litígios e as eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preço, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Castanheiras – RO, 13 de dezembro de 2018.

ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO
Prefeito Municipal

Gráfica Brasil LTDA ME
CNPJ: 14.595.896/0001-03
MAURO NARIMATSU
CPF: 015.408.428-00
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

_____
Nome:
RG:
CPF:

_____
Nome:
RG:
CPF:

Publicado por:
Samara Raquel Kuss de Souza
Código Identificador:1285F436

CPL
ATA CONTRATO PREGÃO N°36/2018

ATA DE REGISTRO DE PRECOS nº 363/2018

PROCESSO nº. **159/2018**
Pregão Eletrônico nº. **36/2018**
Finalidade: REGISTRO DE PRECOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISICAO, COM SOLICITACAO POR PERIODO DE 12 MESES
Data da Abertura: 07 DE novembro DE 2018

OBJETO: **PROCESSO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E PERSONALIZADOS PARA ATENDER AS SECRETÁRIAS DO MUNICIPIO DE CASTANHEIRAS - RO**
Em 07 de novembro de 2018, após sessão aberta na sala de sessões on-line pela promotora www.licitanet.com.br iniciada as 09:30, realizada pela Comissão designada presidida pelo pregoeiro, Srº Samara Raquel Kuss de Souza, e as empresas constantes na Ata da Sessão, nos Termos da legislação vigente**.** , Lei Federal 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas aplicáveis a espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS para FUTURA e EVENTUAL AQUISICAO,** em conformidade com as seguintes condições abaixo especificadas:

1- Do Objeto e Valor: Registro de preços, por ITEM, de **PROCESSO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E PERSONALIZADOS PARA ATENDER AS SECRETÁRIAS DO MUNICIPIO DE CASTANHEIRAS - RO**, para suprir as necessidades dos órgãos e secretarias do Poder Executivo do Município Castanheiras - RO, conforme a seguir:

DETENTORA DO REGISTRO DE PRECO:

Fornecedor: LHC COMERCIO E SERVIÇO LTDA MECNPJ: 01.060.256/0001-57						
Representante:LEANDRO FERREIRA FILHO CPF/MF: 349.087.902 RG: 0361610 SSP/RO						
NACIONALIDADE: BRASILEIRO ESTADO CIVIL: CASADO PROFISSÃO: EMPRESARIO						
Telefone:(69)3423-3217						
E-mail:graficacenterjp@gmail.com, myh.lino@gmail.com						
Endereço:AVENIDA MARECHAL RONDON, 311 - CENTRO, JI-PARANÁ - RO - 76.900-027						
Lote:1						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Marca**	**V. Unit.**	**V. Total**
1	800,00	UND	PANFLETO, Formato: 14,8 cm x 21,0 cm, Páginas: Frente, Cores:4x0, (colorido), Papel:90 g/m²	GC	R$ 0,56	R$ 448,00
Total: R$ 448,00						
Lote:3						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Marca**	**V. Unit.**	**V. Total**
3	86,00	UND	Faixa em LONA vinil, 450 gramas, 1.200 DPI, impressão digital. Acabamento em bastão e barbante p/suporte.	GC	R$ 53,69	R$ 4.617,34
Total: R$ 4.617,34						
Lote:4						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Marca**	**V. Unit.**	**V. Total**
4	500,00	UND	Certificado em papel couche 170gr colorido 30x20. sendo dividido em quantro etapas de com arte diferente para cada uma	GC	R$ 2,95	R$ 1.475,00
Total: R$ 1.475,00						
Lote:5						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Marca**	**V. Unit.**	**V. Total**
5	2.500,00	UND	FOLDERS INFORMATIVOS, TAMANHO 21X15CM, personalizados, Páginas:Frente, Cores:4x0 (colorido), Papel:75 g/m²	GC	R$ 0,19	R$ 475,00
Total: R$ 475,00						
Lote:9						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Marca**	**V. Unit.**	**V. Total**
9	1.026,00	UND	Camiseta em Malha Fria (anti-piling), Gola polo manga curta, cor Verde Agua, com mangas em cores variadas, com fechamento em 3 botões, com impressão personalizadas em serigrafia, formato a ser definido de acordo com a necessidade desta secretaria, tamanhos P, M, G, GG.	GC	R$ 30,70	R$ 31.498,20
Total: R$ 31.498,20						
Lote:13						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Marca**	**V. Unit.**	**V. Total**
13	20,00	UND	Bandeira oficial do Brasil em tergal verão, costurada, letras e estrelas bordadas, medindo 112cm x 160cm, com três panos.	GC	R$ 234,02	R$ 4.680,37
13	20,00	UND	Bandeira oficial do Estado de Rondônia em tergal verão, costurada, medindo 112cm x 160cm, com três panos.	GC	R$ 303,45	R$ 6.068,90
13	20,00	UND	Bandeira oficial do Município de Castanheiras em tergal verão, medindo 112cm x 160cm, com três panos.	GC	R$ 337,04	R$ 6.740,73
Total: R$ 17.490,00						

1.1 As quantidades constantes no (s) quadro (s) acima são estimativas de consumo, conforme definidos no Edital de Licitação, nas quantidades destinados a cada órgão/secretaria por item, não se obrigando a Prefeitura de Castanheiras - RO à aquisição total, podendo ainda a adquirir 25% (vinte e cinco por cento) acima da quantidade estimada em conformidade com o estebelecido pel Lei 8.666/1993 dentro da vigencia desta ata.

1.2 - DAS REQUISIÇÕES:
1.2.1 - As REQUISIÇÕES deverão ser solicitadas pelo titular da unidade orçamentária, diretamente à Gerência do Sistema de Registro de Preços.
As requisições serão encaminhadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços, contendo:
Descrição dos itens requisitadas e quantidade, conforme tabela do item 1. informando ainda a função programática para a sua aquisição conforme estabelecido na da Licitação Modalidade: Pregão ELETRONICO sob Edital nº. **36/2018**, observada particularmente os SALDOS de recursos orçamentários/financeiros existentes em cada exercício Nome, cargo do requisitante;
1.2.2 - A GSRP poderá criar formulários/blocos de requisição.

2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO
A GSRP em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:
Seja perfeitamente identificado a requisição com autorização do Prefeito Municipal;
Somente será admitido como agente autorizador o Prefeito Municipal ou servidor por ele formalmente designado como executor da Ata;

3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES
3.1. Ao receber as requisições a GSRP anotará o pedido no controle de requisições;
Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivo ordenadores de despesa para atesto e pagamento;
O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;

4 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO
A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos deste Edital, a:
4.1 – Manter estoque mínimo das mercadorias registradas durante o prazo de vigência da Ata do Registro de Preços;
4.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no edital de Licitação, de forma que os materiais e produtos sejam entregues pontualmente e mantidas com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;
4.3 – Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento geral;
4.4 – Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da entrega dos produtos;
4.5 – Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal, ou recebê-lo na forma do item 2.1.
– Iniciar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, no prazo estabelecido no projeto básico/termo de referência do Edital de licitação a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, MEDIANTE RECIBO DE CONTROLE PADRONIZADOS da Prefeitura de Castanheiras - RO para conferencias;
– Não será admitida a entrega de produtos pela detentora do registro, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, ordem de fornecimento, ou documento equivalente.
– A empresa deverá manter, durante toda a execução desta Ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, tributos Estaduais, Municipais e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, para fins de empenho e pagamentos, Licenças Sanitárias de Funcionamento e Localização) e qualificação exigida na licitação, de acordo com o art. 55, XII, da Lei 8.666/93;
– Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o **limite de 25%** (vinte e cinco por cento) das quantidades registradas por item;

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
5.1 - O pagamento, do objeto, da presente licitação será realizado somente após entregas dos materiais/produtos em até 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do objeto, através de requisições devidamente certificada pelo setor de controle de almoxarifado, levando em consideração o fornecimento diário. Devendo a empresa contratada emitir Nota Fiscal, que será devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização da Ata de registro de preços;
5.1.1 – Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
5.2 Liquidações/Pagamentos
5.2.1 Forma: Parcelado, mediante entregas nas condições estabelecidas na licitação.
5.2.2 LIQUIDACOES:
a) contratada devera obrigatoriamente ter entregue os materiais registrados com notas de controle padronizadas pelo município, com Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material devidamente comprovadas pelas notas de controles;
b) Na nota fiscal no campo "Observações" a contratada devera obrigatoriamente informar os seguintes dados: Número do Processo Administrativo do Órgão/Secretaria; Ata de Registro de Preços nº. 262/2018; Licitação nº. **36/2018** Numero de Empenho, citando a origem de recursos conforme demonstrada no empenho. A nota fiscal deverá ser conferida em até 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretário Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;
C) Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;
D) Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais (notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, deverá ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e reemissao ou elaboração de CARTA DE CORREÇÃO, este último deverá ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.
E) Não serão aceitos documentos fiscais quais estejam divergentes das quantidades, qualidades e condições legais.

5.2.3. Das regularidades:
5.2.4 - Além das condições acima estabelecidas, a contratada deverá estar em dia com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ***ambos no ato do procedimento licitatório e por ocasião do pagamento.***
5.3 PAGAMENTOS
5.3.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE,** sito Av. Jacarandá, 100, Centro, Castanheiras - RO nesta cidade de Castanheiras - RO, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços e seus anexos, inclusive:
a) Além das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dia com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
b) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embaraços, a empresa não recebera o pagamento até a regularização.
5.3.2. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária
5.4. Recebimento: Os pagamentos deverão atender ao disposto na forma de pagamentos debitados no conforme as respectivas fontes de recursos e suas fontes de financiamento conforme os Projetos Atividades das despesas**,** obrigatoriamente entregue em posse do responsável pela empresa ou seu procurador legal ou mesmo em conta bancaria em nome da empresa, os quais deverão ser assinados na nota de pagamento de despesa orçamentária/extra orçamentaria. Em caso de transferência on-line fica dispensada a assinatura na nota de pagamento.
5.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, bem como da não apresentação das certidões negativas.

6 REVISAO DE PRECOS
6.1 MAJORACAO DE PRECOS
6.1.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme determinações contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.
6.1.1.1 Ao Departamento de Licitações através da Comissão Permanente de Licitações, cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas à verificação da ocorrência da majoração ou redução de preços, nos moldes da Lei;
6.1.2 O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pelo gerente do Sistema de Registro de Preço ao qual caberá, também, a homologação da decisão final, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica do Município para fins de análise e parecer;
6.1.3. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos 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;
6.1.4. 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;
6.1.5. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;
6.1.6. 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;
6.1.7. 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
6.2 - DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO
6.2.1 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:
I- Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;
II- Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;

III- Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.
6.3– Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata, devendo ser alterado mediante ajuste na Ata de Registro de Preços, emanado de parecer da assessoria jurídica e homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

7. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA
O transporte, bem como a disponibilidade dos materiais até a sede do Município, ocorrerá por conta e risco da Contratada;
No caso de problemas na qualidade por motivo de irregularidades detectadas nos produtos entregues, todas as despesas correrá por conta do fornecedor;
A contratada deverá repor o objeto trocado imediatamente e tomar as providencias às correções necessárias;
7.4 Repassar garantia do fabricante, quando houver.
7.5 Assistência Técnica sempre que necessário na sede da contratante.
7.6 **A detentora deverá ter** sede com alvará de localização e funcionamento emitido por órgão competente, legalizada/regularizada perante aos órgãos competentes a fim de atender aos órgãos/secretarias nas solicitações dos materiais/produtos .
8- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:
8.1- O CONTRATANTE se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;
a) Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto desta ATA, primando pela garantia da entrega dos produtos na forma e condições licitadas;
b) - Publicar esta Ata de registros de Preços em meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;
c) - Fornecer à CONTRATADA todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto desta Ata, assegurando boa prestaçãodosserviços, verificando sempreo bomdesempenho dosmesmos;
d) - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas da Legislação;
e) - Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento desta ATA;
f) - Fiscalizar a presente ATA, através dos setores competentes a que se destina o objeto deste Instrumento;
g) - Acompanhar a entrega do objeto da ATA, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;
h) Efetuar o pagamento àContratada de acordo com as condições de preçose prazosdeste projetobásico/termo de referência;
i) Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designarum servidorpara realizar afiscalização e o acompanhamento daexecução doobjeto,devendo este fazer anotações e registros de todas asocorrências,determinando o que for necessário àregularização das falhasou defeitosobservados;
j)Relacionar-se com aempresa contratada exclusivamente por meiode pessoapor ela indicada;

9 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
9.1 A presente Ata poderá ser cancelada pela Administração Pública, quando:
a Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;
a Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
a detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas neste Edital;
a Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;
os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;
por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.
A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;
A decisão da GSRP do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.
A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:
Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
Não aceitar reduzir o (s) seus (s) preço (s) registrado (s) na hipótese de tornar (em)-se superior (es) ao(s) praticado(s) no mercado;
Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral regidas pela Lei 8.666/1993, com as consequências daí advindas estando presentes razões de interesse público;

10.4 DA DOTACAO ORCAMENTARIA
Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas desta serão por conta do orçamento do exercício de «Ano_Licitação», facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto registrado, os quais os financiamentos ocorrerão segundo os projetos atividades e fontes de recursos do edital de licitações.

10.1.1-Se for o caso de aditivo e até mesmo execução nos exercícios subsequentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na «Entidade».

11 - UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO
11.1 Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração direta e indireta do poder executivo do município de Castanheiras - RO, mediante consulta ao Gerente do Registro.
Caberá o Gerente do Registro de Preço, observadas as condições estabelecidas, aceitar a utilização do objeto, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.
O (s) PRODUTO (s), desta Ata de registro deverá (ão) ser entregue (s) acompanhado(s) obrigatoriamente de Nota Fiscal eletrônica.

A (s) licitante (s) detentora (s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada (s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**
Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do (s) PRODUTO (s) entregue (s) não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 03 (três) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

12 –DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
12.1 A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses,** a contar da data de publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom
12.2 O **prazo para assinatura** será de **até 04(quatro) dias úteis**, a contar da licitação. 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;
12.3 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e na Ata de registro de preços e das demais cominações legais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município;
12.4 As quantidades licitadas constantes da Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência;
12.5 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial , ficando disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
12.6 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93
13 – DA INATERABILIDADE DO OBJETO
13.1. É vedado o recebimento de produtos ou serviços que possuam **MARCAS** ou **CARACTERISTICAS DIVERSAS** das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize de qualquer forma o objeto licitado, salvo por ocorrência de fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.
14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - (Art. 66; 71º, Lei 8.666/93) (Art. 4º, XIII, Lei 10.520/2002)
14.1- A Ata de Registros deverá ser executado fielmente de acordo com as condições avençadas, sendo obrigações da Contratada:
a) Entregar o produto objeto desta Ata, com absoluta diligencia e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de vencimento, marcas avençada na proposta de preços da formulada exclusivamente pela contratada e condições fixadas nesta Ata e no Termo de referência/projeto Básico, quando for o caso, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos entregues, livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;
b) A detentora é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento;
c) A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
d) Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do da Ata de registro de preços, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;
e) A Detentora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata;
f) A Detentora deverá Entregar os MATERIAIS, objeto deste Ata em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura de Castanheiras - RO conforme estabelecido nesta Ata contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida SOLICITACAO;
g) Obedecer as condições previstas na proposta de preços e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência da Ata de Registro de preços quais sejam solicitadas;
h) Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITACOES,** devidamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.
i) Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;
j) Manter, durante a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
k) Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto desta Ata de registro de preços, a que houver dado causa;
l) A detentora não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.
m) Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimento que julgarem necessários;
n) Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, além de outras normas especificas aplicáveis a prefeitura municipal de Castanheiras - RO e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
o) Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93.

15. GARANTIA
15.1 O objeto da licitação terá o prazo de garantia conforme as especificações técnicas e condições requisitadas dos itens conforme estabelecidos no edital de licitação.
15.2**–** Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto da Ata correrão por conta da contratada

16-DAS PENALIDADES:
a) Pela inexecução total ou parcial do objeto desta ATA de REGISTROS DE PRECOS, a Prefeitura Municipal poderá após a garantida prévia de defesa da DETENTORA, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:
b) Advertência;
c) Multa;

d) Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
e) Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
f) Pela recusa injustificada em receber ou assinar a ATA, a DETENTORA estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da ATA DE REGISTROS DE PRECOS.
g) Se as entregas não forem iniciados nos prazos e condições estabelecidos após a assinatura desta Ata, a DETENTORA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor da ATA por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação está em que a ATA será considerado CANCELADA.
h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referência, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se o contrato não for rescindido.
i) Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a DETENTORA ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

17. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:
a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).**

b) **Até 10%(dez) sobre o valor da Ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula da Ata de registros, exceto prazo de entrega.**

17.2 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o Ata de Registros, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução da Ata, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:
a) advertência;
b) multa;
c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

18-FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO:

18.1-Será responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços o Secretário Municipal de cada pasta em que seja o solicitante dos produtos, o qual poderá a qualquer tempo solicitar auxilio técnico dos departamentos diversos da Administração.

18.2-Sera responsável pelo acompanhamento da aquisição e contração do Objetivo do Projeto Básico/Termo de Referência os secretários das respectivas pastas.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Os 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 assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.
A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a 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 e Código de Defesa do Consumidor na forma da Lei 8.078/1990 e alterações.

DO DOMICILIO E FORO

As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Presidente Médici-RO, para dirimir quaisquer litígios e as eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preço, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Castanheiras – RO, 13 de dezembro de 2018.

ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO
Prefeito Municipal

LHC Comercio e Serviço LTDA ME
CNPJ: 01.060.256/0001-57
LEANDRO FERREIRA FILHO
CPF/MF: 349.087.902
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

_____
Nome:
RG:
CPF:

_____
Nome:
RG:
CPF:

Publicado por:
Samara Raquel Kuss de Souza
Código Identificador:2B015C40

CPL
ATA PREGÃO 36/2018

ATA DE REGISTRO DE PRECOS nº 363/2018

PROCESSO nº. **159/2018**
Pregão Eletrônico nº. **36/2018**
Finalidade: REGISTRO DE PRECOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISICAO, COM SOLICITACAO POR PERIODO DE 12 MESES
Data da Abertura: 07 DE novembro DE 2018

OBJETO: **PROCESSO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E PERSONALIZADOS PARA ATENDER AS SECRETÁRIAS DO MUNICIPIO DE CASTANHEIRAS - RO**
Em 07 de novembro de 2018, após sessão aberta na sala de sessões on-line pela promotora www.licitanet.com.br iniciada as 09:30, realizada pela Comissão designada presidida pelo pregoeiro, Srº Samara Raquel Kuss de Souza, e as empresas constantes na Ata da Sessão, nos Termos da legislação vigente**.** , Lei Federal 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas aplicáveis a espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS para FUTURA e EVENTUAL AQUISICAO,** em conformidade com as seguintes condições abaixo especificadas:

1- Do Objeto e Valor: Registro de preços, por ITEM, de **PROCESSO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E PERSONALIZADOS PARA ATENDER AS SECRETÁRIAS DO MUNICIPIO DE CASTANHEIRAS - RO**, para suprir as necessidades dos órgãos e secretarias do Poder Executivo do Município Castanheiras - RO, conforme a seguir:

DETENTORA DO REGISTRO DE PRECO:
SC BRIBDES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 02.507.452/0001-90, situada à Rua Guaporé, n° 5112, Birro Centro, cidade de Rolim de Moura – Ro, neste ato legalmente representada pelo(a), Sr°(a), Daniel Pinheiro Ferreira, Brasileiro, portador de CPF n°. 257.994.442-72, RG n°350582 SSP/RO, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA.**

Fornecedor: SC BRINDES LTDA EPPCNPJ: 02.507.452/0001-90						
Representante:DANIEL PINHEIRO FERREIRA						
Telefone:(69)3442-1813						
E-mail:rondoniabones@hotmail.com						
Endereço:RUA GUAPORÉ, 5112 - CENTRO, ROLIM DE MOURA - RO - 76.940-000						
Lote:11						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Marca**	**V. Unit.**	**V. Total**
11	4,00	UND	Bolsas de Agentes (FUNASA) com 2 divisões; Bolsa de lona amarela para agente de endemias em lona 10, e com tratamento impermeável. Na cor: Amarelo	RU	R$ 133,33	R$ 533,31
11	11,00	UND	Bolsas de Agentes Comunitário de Saúde (ACS), com 2 divisões Bolsa de lona azul em lona 10, com tratamento impermeável. Na cor: Azul	RU	R$ 133,33	R$ 1.466,59
Total: R$ 1.999,90						

1.1 As quantidades constantes no (s) quadro (s) acima são estimativas de consumo, conforme definidos no Edital de Licitação, nas quantidades destinados a cada órgão/secretaria por item, não se obrigando a Prefeitura de Castanheiras - RO à aquisição total, podendo ainda a adquirir 25% (vinte e cinco por cento) acima da quantidade estimada em conformidade com o estebelecido pel Lei 8.666/1993 dentro da vigencia desta ata.

1.2 - DAS REQUISIÇÕES:
1.2.1 - As REQUISIÇÕES deverão ser solicitadas pelo titular da unidade orçamentária, diretamente à Gerência do Sistema de Registro de Preços.
As requisições serão encaminhadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços, contendo:
Descrição dos itens requisitadas e quantidade, conforme tabela do item 1. informando ainda a função programática para a sua aquisição conforme estabelecido na da Licitação Modalidade: Pregão ELETRONICO sob Edital nº. **36/2018**, observada particularmente os SALDOS de recursos orçamentários/financeiros existentes em cada exercício Nome, cargo do requisitante;
1.2.2 - A GSRP poderá criar formulários/blocos de requisição.

2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO
A GSRP em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:
Seja perfeitamente identificado a requisição com autorização do Prefeito Municipal;
Somente será admitido como agente autorizador o Prefeito Municipal ou servidor por ele formalmente designado como executor da Ata;

3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES
3.1. Ao receber as requisições a GSRP anotará o pedido no controle de requisições;
Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivo ordenadores de despesa para atesto e pagamento;

O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;

4 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

4.1 – Manter estoque mínimo das mercadorias registradas durante o prazo de vigência da Ata do Registro de Preços;

4.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no edital de Licitação, de forma que os materiais e produtos sejam entregues pontualmente e mantidas com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;

4.3 – Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento geral;

4.4 – Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da entrega dos produtos;

4.5 – Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal, ou recebê-lo na forma do item 2.1.

– Iniciar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, no prazo estabelecido no projeto básico/termo de referência do Edital de licitação a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, MEDIANTE RECIBO DE CONTROLE PADRONIZADOS da Prefeitura de Castanheiras - RO para conferencias;

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

– A empresa deverá manter, durante toda a execução desta Ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, tributos Estaduais, Municipais e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, para fins de empenho e pagamentos, Licenças Sanitárias de Funcionamento e Localização) e qualificação exigida na licitação, de acordo com o art. 55, XII, da Lei 8.666/93;

– Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o **limite de 25%** (vinte e cinco por cento) das quantidades registradas por item;

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento, do objeto, da presente licitação será realizado somente após entregas dos materiais/produtos em até 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do objeto, através de requisições devidamente certificada pelo setor de controle de almoxarifado, levando em consideração o fornecimento diário. Devendo a empresa contratada emitir Nota Fiscal, que será devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização da Ata de registro de preços;

5.1.1 – Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

5.2 Liquidações/Pagamentos

5.2.1 Forma: Parcelado, mediante entregas nas condições estabelecidas na licitação.

5.2.2 LIQUIDACOES:

a) contratada devera obrigatoriamente ter entregue os materiais registrados com notas de controle padronizadas pelo município, com Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material devidamente comprovadas pelas notas de controles;

b) Na nota fiscal no campo “Observações” a contratada devera obrigatoriamente informar os seguintes dados: Número do Processo Administrativo do Órgão/Secretaria; Ata de Registro de Preços nº. 262/2018; Licitação nº. **36/2018** Numero de Empenho, citando a origem de recursos conforme demonstrada no empenho. A nota fiscal deverá ser conferida em até 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretário Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;

C) Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;

D) Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais (notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, deverá ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e reemissao ou elaboração de CARTA DE CORREÇÃO, este último deverá ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.

E) Não serão aceitos documentos fiscais quais estejam divergentes das quantidades, qualidades e condições legais.

5.2.3. Das regularidades:

5.2.4 - Além das condições acima estabelecidas, a contratada deverá estar em dia com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ***ambos no ato do procedimento licitatório e por ocasião do pagamento.***

5.3 PAGAMENTOS

5.3.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE,** sito Av. Jacarandá, 100, Centro, Castanheiras - RO nesta cidade de Castanheiras - RO, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços e seus anexos, inclusive:

a) Além das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dia com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

b) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embaraços, a empresa não recebera o pagamento até a regularização.

5.3.2. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária

5.4. Recebimento: Os pagamentos deverão atender ao disposto na forma de pagamentos debitados no conforme as respectivas fontes de recursos e suas fontes de financiamento conforme os Projetos Atividades das despesas**,** obrigatoriamente entregue em posse do responsável pela empresa ou seu procurador legal ou mesmo em conta bancaria em nome da empresa, os quais deverão ser assinados na nota de pagamento de despesa orçamentária/extra orçamentaria. Em caso de transferência on-line fica dispensada a assinatura na nota de pagamento.

5.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, bem como da não apresentação das certidões negativas.

6 REVISAO DE PRECOS
6.1 MAJORACAO DE PRECOS
6.1.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme determinações contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.
6.1.1.1 Ao Departamento de Licitações através da Comissão Permanente de Licitações, cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas à verificação da ocorrência da majoração ou redução de preços, nos moldes da Lei;
6.1.2 O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pelo gerente do Sistema de Registro de Preço ao qual caberá, também, a homologação da decisão final, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica do Município para fins de análise e parecer;
6.1.3. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos 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;
6.1.4. 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;
6.1.5. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;
6.1.6. 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;
6.1.7. 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
6.2 - DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO
6.2.1 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:
I- Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;
II- Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;
III- Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.
6.3– Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata, devendo ser alterado mediante ajuste na Ata de Registro de Preços, emanado de parecer da assessoria jurídica e homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

7. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA
O transporte, bem como a disponibilidade dos materiais até a sede do Município, ocorrerá por conta e risco da Contratada;
No caso de problemas na qualidade por motivo de irregularidades detectadas nos produtos entregues, todas as despesas correrá por conta do fornecedor;
A contratada deverá repor o objeto trocado imediatamente e tomar as providencias às correções necessárias;
7.4 Repassar garantia do fabricante, quando houver.
7.5 Assistência Técnica sempre que necessário na sede da contratante.
7.6 **A detentora deverá ter** sede com alvará de localização e funcionamento emitido por órgão competente, legalizada/regularizada perante aos órgãos competentes a fim de atender aos órgãos/secretarias nas solicitações dos materiais/produtos .
8- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:
8.1- O CONTRATANTE se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;
a) Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto desta ATA, primando pela garantia da entrega dos produtos na forma e condições licitadas;
b) - Publicar esta Ata de registros de Preços em meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;
c) - Fornecer à CONTRATADA todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto desta Ata, assegurando boa prestaçãodosserviços, verificando sempreo bomdesempenho dosmesmos;
d) - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas da Legislação;
e) - Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento desta ATA;
f) - Fiscalizar a presente ATA, através dos setores competentes a que se destina o objeto deste Instrumento;
g) - Acompanhar a entrega do objeto da ATA, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;
h) Efetuar o pagamento àContratada de acordo com as condições de preçose prazosdeste projetobásico/termo de referência;
i) Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designarum servidorpara realizar afiscalização e o acompanhamento daexecução doobjeto,devendo este fazer anotações e registros de todas asocorrências,determinando o que for necessário àregularização das falhasou defeitosobservados;
j)Relacionar-se com aempresa contratada exclusivamente por meiode pessoapor ela indicada;

9 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
9.1 A presente Ata poderá ser cancelada pela Administração Pública, quando:
a Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;
a Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
a detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas neste Edital;
a Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;
os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;
por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.
A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;

A decisão da GSRP do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.
A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:
Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
Não aceitar reduzir o (s) seus (s) preço (s) registrado (s) na hipótese de tornar (em)-se superior (es) ao(s) praticado(s) no mercado;
Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral regidas pela Lei 8.666/1993, com as consequências daí advindas estando presentes razões de interesse público;

10.4 DA DOTACAO ORCAMENTARIA
Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas desta serão por conta do orçamento do exercício de «Ano_Licitação», facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto registrado, os quais os financiamentos ocorrerão segundo os projetos atividades e fontes de recursos do edital de licitações.

10.1.1-Se for o caso de aditivo e até mesmo execução nos exercícios subsequentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na «Entidade».

11 - UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO
11.1 Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração direta e indireta do poder executivo do município de Castanheiras - RO, mediante consulta ao Gerente do Registro.
Caberá o Gerente do Registro de Preço, observadas as condições estabelecidas, aceitar a utilização do objeto, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.
O (s) PRODUTO (s), desta Ata de registro deverá (ão) ser entregue (s) acompanhado(s) obrigatoriamente de Nota Fiscal eletrônica.
A (s) licitante (s) detentora (s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada (s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**
Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do (s) PRODUTO (s) entregue (s) não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 03 (três) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

12 –DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
12.1 A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses,** a contar da data de publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom
12.2 O **prazo para assinatura** será de **até 04(quatro) dias úteis**, a contar da licitação. 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;
12.3 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e na Ata de registro de preços e das demais cominações legais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município;
12.4 As quantidades licitadas constantes da Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência;
12.5 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial , ficando disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
12.6 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93
13 – DA INATERABILIDADE DO OBJETO
13.1. É vedado o recebimento de produtos ou serviços que possuam **MARCAS** ou **CARACTERISTICAS DIVERSAS** das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize de qualquer forma o objeto licitado, salvo por ocorrência de fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.
14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - (Art. 66; 71º, Lei 8.666/93) (Art. 4º, XIII, Lei 10.520/2002)
14.1- A Ata de Registros deverá ser executado fielmente de acordo com as condições avençadas, sendo obrigações da Contratada:
a) Entregar o produto objeto desta Ata, com absoluta diligencia e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de vencimento, marcas avençada na proposta de preços da formulada exclusivamente pela contratada e condições fixadas nesta Ata e no Termo de referência/projeto Básico, quando for o caso, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos entregues, livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;
b) A detentora é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento;
c) A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
d) Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do da Ata de registro de preços, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;
e) A Detentora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata;
f) A Detentora deverá Entregar os MATERIAIS, objeto deste Ata em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura de Castanheiras - RO conforme estabelecido nesta Ata contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida SOLICITACAO;
g) Obedecer as condições previstas na proposta de preços e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência da Ata de Registro de preços quais sejam solicitadas;
h) Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITACOES,** devidamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.
i) Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;

j) Manter, durante a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
k) Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto desta Ata de registro de preços, a que houver dado causa;
l) A detentora não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.
m) Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimento que julgarem necessários;
n) Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, além de outras normas especificas aplicáveis a prefeitura municipal de Castanheiras - RO e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
o) Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93.

15. GARANTIA
15.1 O objeto da licitação terá o prazo de garantia conforme as especificações técnicas e condições requisitadas dos itens conforme estabelecidos no edital de licitação.
15.2**–** Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto da Ata correrão por conta da contratada

16-DAS PENALIDADES:
a) Pela inexecução total ou parcial do objeto desta ATA de REGISTROS DE PRECOS, a Prefeitura Municipal poderá após a garantida prévia de defesa da DETENTORA, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:
b) Advertência;
c) Multa;
d) Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
e) Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
f) Pela recusa injustificada em receber ou assinar a ATA, a DETENTORA estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da ATA DE REGISTROS DE PRECOS.
g) Se as entregas não forem iniciados nos prazos e condições estabelecidos após a assinatura desta Ata, a DETENTORA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor da ATA por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação está em que a ATA será considerado CANCELADA.
h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referência, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se o contrato não for rescindido.
i) Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a DETENTORA ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

17. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
17.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:
a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).**
b) **Até 10%(dez) sobre o valor da Ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula da Ata de registros, exceto prazo de entrega.**
17.2 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o Ata de Registros, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução da Ata, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:
a) advertência;
b) multa;
c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

18-FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO:
18.1-Será responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços o Secretário Municipal de cada pasta em que seja o solicitante dos produtos, o qual poderá a qualquer tempo solicitar auxilio técnico dos departamentos diversos da Administração.
18.2-Sera responsável pelo acompanhamento da aquisição e contração do Objetivo do Projeto Básico/Termo de Referência os secretários das respectivas pastas.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS
19.1 Os 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 assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.
A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a 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 e Código de Defesa do Consumidor na forma da Lei 8.078/1990 e alterações.

DO DOMICILIO E FORO

As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Presidente Médici-RO, para dirimir quaisquer litígios e as eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preço, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Castanheiras – RO, 13 de dezembro de 2018.

ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO
Prefeito Municipal

SC Brindes LTDA - EPP
CNPJ. 02.507.452/0001-90
DANIEL PINHEIRO FERREIRA
CPF: 257.994.442-72
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

_____
Nome:
RG:
CPF:

_____
Nome:
RG:
CPF:

Publicado por:
Samara Raquel Kuss de Souza
Código Identificador:B90FEA2F

CPL
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 36/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGOo resultado do procedimento licitatório supracitado, cujo objeto é:*PROCESSO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E PERSONALIZADOS PARA ATENDER AS SECRETÁRIAS DO MUNICIPIO DE CASTANHEIRAS - RO*, que foi**ADJUDICADO**à(s) empresa(s):
Fornecedor: FRANCIANE ALVES DA SILVA DO CARMO EIRELI - 22.909.684/0001-81

Lote	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	V. Unit. Adjdo	V. Total Adjdo
8	322,00	UND	CAMISETA EM MALHA FRIA, (Acabamento anti-piling), com gola tipo redonda de elastano, manga curta, cor branca com mangas e golas em cores diversas, que serão determinada de acordo com a necessidade dos (acs), aplicação de arte em sublimação, brasão do Município de Castanheiras-RO na manga esquerda a escrita SESAU na manga direita. Tamanhos (M, G, GG). Estampa na frente: (Dimensão Mínima 20x5 cm). Texto nas costas: (Dimensão Mínima 20x10 cm).	Camiseta	R$ 35,40	R$ 11.398,80
10	10,00	UND	Camiseta em Malha Fria (anti-piling), Gola polo manga curta, cor Azul Royal, com mangas em cores variadas, com fechamento em 3 botões, com impressão personalizadas em serigrafia, formato a ser definido de acordo com a necessidade desta secretaria, tamanhos P, M, G, GG.	Camiseta Polo	R$ 29,50	R$ 295,00
Subtotal Adjudicado R$ 11.693,80						

Fornecedor: GRÁFICA BRASIL LTDA ME - 14.595.896/0001-03

Lote	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	V. Unit. Adjdo	V. Total Adjdo
2	200,00	UND	Capas de Processos personalizadas cores variadas, monocromaticas, em papel gramatura 170, medindo 50x32 dobrável ao meio com brasão, logomarca e identificação do município, conforme modelo a ser apresentado.	GB	R$ 1,72	R$ 344,00
6	170,00	UND	BLOCOS REQUISICAO DE COMBUSTIVEIS PERSONALIZADOS. VERTICAL. 3 VIAS. Picote nas vias branca e verde, via amarela fixa. , TAMANHO 11x15Cm, Blocos com 50 folhas tipograficamente enumeradas sequencialment	GB	R$ 5,20	R$ 884,00
7	65,00	UND	CARIMBO AUTO TINTADO TIPO ESTOJO AUTOMÁTICO, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO MODELO PRINTER 20, DIMENSÕES 38MM x 14MM	GB	R$ 25,00	R$ 1.625,00
12	40,00	UND	CARIMBO AUTOMÁTICO N°4910	TRODAT	R$ 21,88	R$ 875,06
12	40,00	UND	CARIMBO AUTOMÁTICO N°4911	TRODAT	R$ 30,00	R$ 1.199,85
12	40,00	UND	CARIMBO AUTOMÁTICO N°4913	TRODAT	R$ 41,23	R$ 1.649,37
12	40,00	UND	CARIMBO CNPJ	TRODAT	R$ 52,52	R$ 2.100,80
12	40,00	UND	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO	TRODAT	R$ 76,87	R$ 3.074,93
Subtotal Adjudicado R$ 11.753,00						

Fornecedor: LHC COMERCIO E SERVIÇO LTDA ME - 01.060.256/0001-57

Lote	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	V. Unit. Adjdo	V. Total Adjdo
1	800,00	UND	PANFLETO, Formato: 14,8 cm x 21,0 cm, Páginas: Frente, Cores:4x0, (colorido), Papel:90 g/m²	GC	R$ 0,56	R$ 448,00

3	86,00	UND	Faixa em LONA vinil, 450 gramas, 1.200 DPI, impressão digital. Acabamento em bastão e barbante p/suporte.	GC	R$ 53,69	R$ 4.617,34
4	500,00	UND	Certificado em papel couche 170gr colorido 30x20. sendo dividido em quantro etapas de com arte diferente para cada uma	GC	R$ 2,95	R$ 1.475,00
5	2.500,00	UND	FOLDERS INFORMATIVOS, TAMANHO 21X15CM, personalizados, Páginas:Frente, Cores:4x0 (colorido), Papel:75 g/m²	GC	R$ 0,19	R$ 475,00
9	1.026,00	UND	Camiseta em Malha Fria (anti-piling), Gola polo manga curta, cor Verde Agua, com mangas em cores variadas, com fechamento em 3 botões, com impressão personalizadas em serigrafia, formato a ser definido de acordo com a necessidade desta secretaria, tamanhos P, M, G, GG.	GC	R$ 30,70	R$ 31.498,20
13	20,00	UND	Bandeira oficial do Brasil em tergal verão, costurada, letras e estrelas bordadas, medindo 112cm x 160cm, com três panos.	GC	R$ 234,02	R$ 4.680,37
13	20,00	UND	Bandeira oficial do Estado de Rondônia em tergal verão, costurada, medindo 112cm x 160cm, com três panos.	GC	R$ 303,45	R$ 6.068,90
13	20,00	UND	Bandeira oficial do Município de Castanheiras em tergal verão, medindo 112cm x 160cm, com três panos.	GC	R$ 337,04	R$ 6.740,73
Subtotal Adjudicado R$ 56.003,54						

Fornecedor: SC BRINDES LTDA EPP - 02.507.452/0001-90

Lote	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	V. Unit. Adjdo	V. Total Adjdo
11	4,00	UND	Bolsas de Agentes (FUNASA) com 2 divisões; Bolsa de lona amarela para agente de endemias em lona 10, e com tratamento impermeável. Na cor: Amarelo	RU	R$ 133,33	R$ 533,31
11	11,00	UND	Bolsas de Agentes Comunitário de Saúde (ACS), com 2 divisões Bolsa de lona azul em lona 10, com tratamento impermeável. Na cor: Azul	RU	R$ 133,33	R$ 1.466,59
Subtotal Adjudicado R$ 1.999,90						

TOTAL GERAL DO PREGÃO

Vlr. Total Adjudicado R$ 81.450,24

Castanheiras-RO, 29 de Novembro de 2018.

ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samara Raquel Kuss de Souza
Código Identificador:63276358

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

CÂMARA DE VEREADORES DE CHUPINGUAIA
RELAÇÃO DE PESSOAL

CAMARA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA
TRIBUNAL DE CONTAS
Exercício: 2018
RELAÇÃO DE PESSOAL

Matrícula	Nome	CPF	Local de Trabalho	Data Admissão	Salário
2	MARIA MASCENO SILVA	700.947.802-34	CAMARA MUNICIPAL	01/03/2003	954,00
13	ANTONIO FRANCISCO BERTOZZI	141.690.022-53	CAMARA MUNICIPAL	01/01/2005	5.060,00
133	RAQUEL QUIRINO DA SILVA	926.311.932-53	CAMARA MUNICIPAL	01/02/2012	954,00
134	JOSELENE LAUVERS ALVES	047.888.371-45	CAMARA MUNICIPAL	01/02/2012	1.112,00
136	CRISTIANO MARCOLINO DAS VIRGENS	535.798.872-20	CAMARA MUNICIPAL	01/02/2012	954,00
138	LUCINEIA DA SILVA CASTRO LIMA	001.955.172-02	CAMARA MUNICIPAL	03/02/2012	954,00
139	ROSIMEIRE APARECIDA DE OLIVEIRA	576.539.172-91	CAMARA MUNICIPAL	16/02/2012	954,00
140	EDMUNDO FILUS NETO	050.076.559-61	CAMARA MUNICIPAL	13/02/2012	954,00
151	ANDRE DA SILVA MONTALVAO	001.809.182-22	CAMARA MUNICIPAL	02/04/2012	954,00
169	VALMIR PASSITO XAVIER	349.031.192-20	CAMARA MUNICIPAL	01/01/2013	5.000,00
170	LINDAURA FERREIRA DA SILVA	316.621.532-87	CAMARA MUNICIPAL	01/01/2013	5.000,00
195	WELLIK PINHEIRO TORRES	007.512.462-98	CAMARA MUNICIPAL	06/10/2015	954,00
196	ALAN SANTIAGO BONFIM	846.055.022-20	CAMARA MUNICIPAL	30/11/2015	954,00
212	DENILSON RAMOS DA CRUZ	606.759.342-49	CAMARA MUNICIPAL	01/01/2017	5.060,00
213	RAQUEL LISBOA LOUBACK	422.642.942-72	CAMARA MUNICIPAL	01/01/2017	5.000,00
214	MONICA DE CASSIA DA SILVA	847.914.622-20	CAMARA MUNICIPAL	01/01/2017	5.000,00
215	EDERSON LUIS FASSICOLO	727.508.122-91	CAMARA MUNICIPAL	01/01/2017	5.060,00
217	RUBENS DOS SANTOS PEREIRA	922.831.522-91	CAMARA MUNICIPAL	01/01/2017	5.060,00
218	VANDERCI DE PAULA CAMPOS	390.144.952-34	CAMARA MUNICIPAL	01/01/2017	5.000,00
221	VIVIANNAARAUJO DA COSTA	950.102.202-10	CAMARA MUNICIPAL	03/01/2017	400,00
227	JOSE APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS	764.127.332-72	CAMARA MUNICIPAL	01/02/2017	1.050,00
228	LUANA LEAL DE DEUS	017.951.312-50	CAMARA MUNICIPAL	01/02/2017	1.500,00
229	FRANKCIELLE JULIO DA SILVA	005.567.542-55	CAMARA MUNICIPAL	01/02/2017	1.050,00
230	QUEITIELLE TAYNARAARAUJO DE SOUZA	703.335.332-40	CAMARA MUNICIPAL	06/02/2017	1.050,00
232	REGIANE ALVES BARBOSA	921.442.412-87	CAMARA MUNICIPAL	06/02/2017	1.050,00
234	ALINE KAROLINE NOVAIS CEBALHO	030.071.782-23	CAMARA MUNICIPAL	24/02/2017	1.050,00
Matrícula	**Nome**	**CPF**	**Local de Trabalho**	**Data Admissão**	**Salário**
236	SANDRO SANTOS DA SILVA	904.328.862-49	CAMARA MUNICIPAL	03/04/2017	200,00
238	FABRICIAAPARECIDA MILANDRI	002.127.382-08	CAMARA MUNICIPAL	03/05/2017	1.500,00
239	TATIANE DE SOUZA CRUZ	010.763.942-48	CAMARA MUNICIPAL	01/06/2017	1.050,00
240	NIVALDO MACHADO DE LIMA	497.729.962-00	CAMARA MUNICIPAL	18/09/2017	1.050,00
241	LUANA NOVAIS LIMA	700.611.322-92	CAMARA MUNICIPAL	30/10/2017	1.050,00

242	GEOCASSIA FERMINO SARDINHA	025.750.611-05	CAMARA MUNICIPAL	04/12/2017	1.050,00
243	ALIANE DOS SANTOS CARLOS DA SILVA	695.946.002-68	CAMARA MUNICIPAL	20/12/2017	1.050,00
244	NATACHA DE SOUZA SANTOS FRANCO	874.391.822-00	CAMARA MUNICIPAL	01/02/2018	4.000,00
246	DIANA DOS SANTOS BIZI	616.959.712-72	CAMARA MUNICIPAL	12/04/2018	3.000,00
247	FLAVIANA MENDES DA SILVA	713.773.282-87	CAMARA MUNICIPAL	06/06/2018	1.050,00
248	FABRICIAAPARECIDA MILANDRI	002.127.382-08	CAMARA MUNICIPAL	01/08/2018	1.500,00
249	GERCILIA DA SILVA DAMASCENO RAFAEL	007.222.812-18	CAMARA MUNICIPAL	01/08/2018	1.050,00
250	MEIRILANE DA SILVA CORDEIRO	523.378.712-15	CAMARA MUNICIPAL	03/12/2018	1.500,00
Total Geral de	39				

Publicado por:
Edmundo Filus Neto
Código Identificador:718D8526

PROCURADORIA GERAL
LEI Nº 2.207, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CHUPINGUAIA - RONDÔNIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Sheila Flávia Anselmo Mosso, **Prefeita do Município de Chupinguaia**, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.
FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores de Chupinguaia aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei, dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do plano de carreira, cargos e remuneração – PCCR dos Profissionais da Educação Escolar Básica do Município de Chupinguaia e demais servidores, composta pelos cargos de servidores públicos municipais concursados e lotados na Secretaria Municipal de Educação e nas unidades escolares, que passa a viger nos termos desta Lei.

Art. 2º. O regime jurídico dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal de Chupinguaia é instituído por legislação específica destinada à normatização e regulamentação dos servidores públicos municipais que atuam na área educacional, observadas as disposições específicas desta lei e leis vigentes.

§Único: Aplicam-se aos Profissionais da Educação Pública Municipal, subsidiariamente, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Chupinguaia – Lei Complementar 002/2012 e alterações dela decorrentes e, na especificidade, os termos da presente Lei.
Art. 3º. Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I - Rede Pública Municipal de Ensino: instituições e órgãos que realizam atividades de educação em conjunto ou sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

II - Profissionais da Educação Básica: conjunto de profissionais do Magistério, de Analistas Educacionais e de Técnicos Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Chupinguaia;

III – Carreira dos Profissionais do Magistério: conjunto de cargos de provimento efetivo de docência, direção e especialistas de educação, que desenvolvem atividades de ministrar, planejar, executar, avaliar, dirigir, orientar, coordenar, gerir, assessorar e supervisionar o Ensino no desenvolvimento de funções privativas da Secretaria Municipal de Educação;

IV - Carreira dos Técnicos Educacionais: conjunto de cargos de provimento efetivo dos Profissionais da Educação Básica, caracterizado pelo desempenho das atividades técnicas de nível fundamental, médio e superior, que ofereçam suporte às atividades pedagógicas desenvolvidas na Rede Pública Municipal de Ensino.

CAPÍTULO II
DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA
EDUCAÇÃO PÚBLICA
MUNICIPAL

Seção I
Dos Princípios Básicos

Art. 4º. São princípios fundamentais da valorização da carreira dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal:

I – o Profissional da Educação Básica da Rede Pública Municipal é agente primordial na formação do ser humano e no desenvolvimento social, cultural e econômico;

ll – ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

III - a qualificação e o conhecimento, através da progressão e promoção funcional baseada na titulação ou habilitação;

lV – piso salarial profissional;

V – Gratificação por titulação na área objeto do cargo do qual é detentor;

Vl - a formação continuada, permanente e específica, com a garantia de condições de trabalho e produção científica;

A capacitação/formação promovida pela Secretaria de Educação, a carga horária das ações desenvolvidas deverá ser contada da carga horária.

VII – a valorização dos Profissionais da Educação Escolar Básica da Rede Pública Municipal constitui-se em ação estratégica essencial ao desenvolvimento das políticas públicas e o fortalecimento do Município, adotando-se como medidas a revisão salarial anual das remunerações da carreira, em janeiro de todo ano, de modo a preservar o poder aquisitivo e promover o reconhecimento dos servidores da educação e demais servidores, nos termos do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, da Lei de Responsabilidade Fiscal, garantir o reajuste conforme Lei 11.738 de 16 de julho de 2008 em janeiro de todo ano e respeitando a isonomia prevista no artigo 5º caput e artigo 7º da Constituição Federal;

Vlll – período reservado a estudos, planejamento e avaliação incluído na carga horária de trabalho;

lX – a melhoria do padrão de qualidade do ensino público municipal será buscada pela garantia de recursos materiais e humanos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, bem como o cumprimento da proporcionalidade entre demanda educacional e a oferta da educação básica pelo Município, conforme legislação vigente, respeitadas às relações proporcionais professor x aluno, conforme art. 25 da LDB regulamentado pela Lei nº 504 de 2011 no seu Art. 1º.

Seção II
Da Estrutura das Carreiras

Art. 5º. A estrutura do Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Chupinguaia é constituída de três carreiras:

I – Profissional do Magistério – carreira composta por professores habilitados em nível médio, licenciatura curta e nível superior com licenciatura plena, ou pedagogo com habilitação em supervisão escolar, orientação educacional, administração escolar, professor/psicopedagogo, administrador escolar/gestor, educação especial, nestes últimos incluídos os intérpretes, instrutores, sendo os professores de nível médio, licenciatura curta, procedentes de cargos em extinção;

II - Analista Educacional – carreira composta por profissionais, cujas atribuições são relativas às atividades especializadas em nível superior de Advogado, Administrador, Assistente Social, Contador, Economista, Fonoaudiólogo, Nutricionista e Psicólogo, que ofereçam base técnica especializada às atividades pedagógicas desenvolvidas na Rede Pública Municipal de Ensino; e

III – Técnico Educacional – carreira composta por profissionais de nível fundamental, médio e superior, cujas atribuições são vinculadas às atividades assistência de sala, administrativas, financeiras, contábeis, zeladoria, manutenção, serviços gerais, infraestrutura, transporte, preparo da alimentação escolar, inspeção de pátio e/ou alunos, multimeios didáticos, recursos didáticos e cuidadores de pessoas com deficiência e outras afins.

Art. 6º. A carreira do Profissional do Magistério é constituída de cargo único de provimento efetivo e estruturada em classes, de acordo com a natureza e complexidade das atribuições e níveis de escolaridade.

Art. 7°. Para fins desta Lei, consideram-se:

I – Cargo: é o lugar dentro da organização funcional da Secretaria Municipal de Educação provido e exercido por um profissional da educação, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público, tendo por atribuições um conjunto de atividades e responsabilidades específicas, denominação própria, número certo e remuneração, fixados em Lei;

II - Carreira – forma de evolução profissional no sentido horizontal e vertical implicando em diferenciação salarial;

III - Nível – Constitui a linha de elevação funcional, em virtude da maior habilitação para o magistério;

IV – Classe: Desdobra-se em níveis representados por algarismo romano, e para cada nível é exigida uma habilitação profissional;

V – Referência: símbolo numérico em arábico indicativo do valor do vencimento – base fixado para o cargo que representa a progressão funcional do profissional da educação na carreira.

VI – Progressão funcional - progressão na carreira do magistério baseada na avaliação do desempenho, na capacitação profissional e no tempo de serviço;

VII – Vencimento-base: retribuição pecuniária ao profissional da educação pelo efetivo exercício do cargo correspondente à classe de sua maior habilitação e referência, independente do âmbito de atuação em que exerça suas funções, considerando a jornada de trabalho e sobre o qual incide o cálculo das vantagens salariais; e

VIII – Funções do Profissional do Magistério: aquelas desempenhadas na escola, ou em outras unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação por ocupantes de cargos integrantes do Quadro do Magistério, compreendendo:

a) Docência de classe;

b) Gestão escolar;

c) Planejamento educacional;

d) Supervisão escolar;

e) Orientação escolar;

f) Professor sala de recursos multifuncionais;

g) Diretor e Vice-Diretor das unidades escolares;

h) Gerencia Pedagógica;

i) Gerencia Administrativa;

j) Psicopedagogo; e

k) Outras atividades de natureza congênere.

§1°. Entende-se por habilitação específica aquela que tem relação direta com as atividades desenvolvidas pelo profissional da educação, de acordo com a sua formação.

§2°. Entende-se por âmbito de atuação o nível de ensino ou de gestão em que o profissional da educação está apto ao exercício em virtude de seu nível de escolaridade.

§3°. A função de Diretor e Vice-diretor, de livre nomeação da administração Municipal, deverá ser desempenhada por servidor estatutário lotado na educação, habilitado em pedagogia e demais áreas da educação com especialização em Administração/Gestão Escolar.

Art. 8°. A carreira do Técnico Educacional é composta de cargos de provimento efetivo e estruturada em classe única de acordo com a natureza e complexidade das atribuições, níveis de escolaridade, alcançando a valorização profissional através da progressão funcional.

Seção III
Da Organização das Carreiras, das Classes e dos Níveis

Art. 9°. A Carreira do Magistério Público Municipal é integrada pelo cargo de provimento efetivo de professor e estruturada em 04 (quatro) classes, de acordo com a natureza e complexidade das atribuições e da habilitação profissional exigida para os seus ocupantes, conforme se especifica:

I – Classe F – integrada pelos cargos de Professor “A”;
II – Classe G – integrada pelos cargos de Professor “B”;
III –Classe H – integrada pelos cargos de Professor “C”;
IV –Classe I – integrada pelos cargos de Professor “D”.

Parágrafo único – As classes constituem as unidades que permitem o crescimento profissional do servidor na carreira do magistério.

Art. 10. As classes de que trata o artigo anterior desdobram-se em níveis representados por algarismos romanos, e para cada nível é exigida uma habilitação profissional.

Art. 11. Os níveis constituem a linha de elevação funcional, em virtude da maior habilitação para o magistério, assim considerada:
I – Nível I – formação em curso de nível médio, na modalidade “Normal”;
II – Nível II – Formação docente em curso de nível médio, na modalidade normal acrescida de estudos adicionais;
III – Nivel III - formação docente de grau superior, em nível de graduação, obtido em curso de Licenciatura de Curta Duração.
IV – Nível IV – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimentos específicos do currículo, com formação pedagógica, ou formação específica, em curso de graduação ou em nível de pós-graduação em pedagogia, regulamentada nos termos da legislação vigente.
V – Nível V – formação em nível de pós-graduação, em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas), regulamentada nos termos da legislação vigente.
VI – Nível VI - formação em nível de pós-graduação, em cursos na área de educação, compreendendo programas de mestrado, regulamentada nos termos da legislação vigente.
VII – Nível VII – formação em nível de pós-graduação, em cursos na área de educação, compreendendo programas de doutorado, regulamentada nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Único. Os Níveis I, II e III, serão automaticamente extintos, quando da sua vacância.

Art. 12 – A elevação do ocupante de cargo de magistério, nos níveis, far-se-á mediante comprovação de habilitação específica.

Art. 13 – Ao profissional ingressante será atribuído o nível correspondente à maior habilitação por ele adquirida.

Art. 14 - Os procedimentos administrativos para fins de elevação de nível serão objeto de regulamentação.
Subseção I
Do Código de Identificação

Art. 15 – O código de identificação dos cargos do quadro do magistério é constituído por oito dígitos, separados por pontos, representados por letras maiúsculas do alfabeto, números romanos e arábicos.

I – 1º Elemento: indicativo do quadro MA.

II – 2º Elemento: indicativo da categoria funcional e classe:
Professor em função de docência PA, PA/E, PB, PC, e PD assim considerados:

• Professor A – com formação de docência em nível médio magistério;
• Professor A/Educação Especial – Com formação em nível médio normal magistério com complementação em educação especial em nível equivalente;
• Professor B – com formação de docência em nível médio magistério e adicional;
• Professor C - com formação em nível superior, em curso de licenciatura curta nas áreas de conhecimento específicas do currículo ou com formação pedagógica, nos termos da legislação;
• Professor D – Com formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental ou Curso equivalente; Professor nas áreas específicas com formação em nível superior, em curso de licenciatura plena de conhecimento do currículo ou com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente; Professor do AEE com formação em curso de nível superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou áreas específicas com Especialização em Atendimento Educacional Especializado;

b) Professor em função de suporte pedagógico PP.

III – 3º Elemento: indicativo do nível I a V.

IV – 4º Elemento: indicativo do padrão ou referência de vencimento de I a X.

Art. 16. A Secretaria de Educação poderá contar ainda com profissionais para atender as especificidades da inclusão social, das áreas de:

Instrutor de LIBRAS I: profissional de nível superior completo e certificado de proficiência em LIBRAS;

Intérprete LIBRAS: profissional de nível superior completo de tradução e interpretação com habilitação em LIBRAS – língua portuguesa ou curso de nível superior completo e especialização em libras;

Instrutor de BRILER I: profissional de nível superior completo e certificado de proficiência em BRILER;

§1°. Para atender às necessidades decorrentes das demandas estruturais o departamento pedagógico da Secretaria Municipal da Educação, ou por conveniência do ensino, os professores de áreas específicas, poderão atuar, no 1° ao 5° ano do Ensino Fundamental, no Ensino Infantil, e na Educação Especial, preferencialmente previsto no Projeto Político Pedagógico da Escola. desde que sejam portadores de formação complementar e compatível com a habilitação, se for o caso. Os professores que atuarem no 4° e/ou 5º ano não precisarão da formação complementar.

Seção IV
Das Atribuições dos Profissionais da Educação

Art. 17. São atribuições do Professor em função de docência, preparar e ministrar aulas, avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente da Educação Infantil e Fundamental, EJA e Educação Especial no respectivo campo de atuação.

Atribuições do professor do Atendimento Educacional Especializado (conforme a legislação vigente Resolução nº 4, de 2 de outubro de 2009).

I – identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;

II – elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

III – organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na Sala de Recursos Multifuncionais;

IV – acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

V – estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

VI – orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

VII – ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;
VIII – estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.

Art. 18. São atribuições do Professor em função de Magistério de natureza pedagógica a direção escolar, a administração, a avaliação, o planejamento, a pesquisa, a orientação, a supervisão, a inspeção, a assistência técnica, o assessoramento em assuntos educacionais, chefia, coordenação, acompanhamento e controle de resultados educacionais e outras similares na área de educação, compreendendo as seguintes especificações:

I – no âmbito escolar:

a) administrar, planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar atividades educacionais junto ao corpo técnico – pedagógico, docente e discente, fora da sala de aula, desenvolvidas na unidade escolar;

b) planejar, orientar, acompanhar e avaliar atividades pedagógicas nas unidades escolares, promovendo a integração entre as atividades, áreas de estudos e/ou disciplinas que compõem o currículo, bem como o contínuo aperfeiçoamento do processo de ensino/aprendizagem, propondo treinamento e aperfeiçoamento do pessoal, aprimoramento dos recursos de ensino/ aprendizagem e melhoria dos currículos; e

c) planejar, acompanhar e avaliar a participação do aluno no processo ensino/aprendizagem envolvendo a comunidade escolar e a família nesse acompanhamento;

II – no âmbito das Coordenadorias de Educação:

a) inspecionar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades escolares da Educação Infantil, Fundamental, EJA e Educação Especial da rede pública municipal, seguindo as normas do Sistema Municipal de Ensino; e

b) diligenciar a execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais, bem como acompanhar e controlar sua execução;

III – no âmbito da administração central do sistema:

a) desenvolver estudos, diagnósticos qualitativos e quantitativos sobre a realidade do Sistema Municipal de Ensino e elaborar programa, planos e projetos de intervenção;

b) propor alternativas à tomada de decisão em relação às necessidades e prioridades da educação;

c) elaborar, avaliar e propor medidas e instrumento de acompanhamento e controle da execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais;

d) prestar assistência técnica em assuntos pedagógicos;

e) desempenhar assessoria em assuntos educacionais e outras atividades educacionais que lhe forem delegadas; e

f) responder pela gestão da educação, incluindo o planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das ações dos diversos setores que integram a Secretaria Municipal da Educação.

§1º. O Psicopedagogo tem a função de identificar as dificuldades de aprendizagem do estudante auxiliando-o com orientações metodológicas de ensino específico de acordo com suas características pessoais, devendo encaminhá-lo a outro profissional quando necessário.

§2º. O Orientador Educacional tem a função de acompanhar as atividades escolares e o desempenho dos estudantes em relação a rendimento e comportamento.

§3º. O Supervisor Escolar tem a função de organizar e orientar o trabalho pedagógico junto ao corpo docente e acompanhar o desenvolvimento do currículo.

Art. 19. Integram a carreira de Técnico Educacional os profissionais com suas respectivas atribuições funcionais definidas no anexo V desta Lei.

Seção V
Da Garantia de cumprimento ao Piso Salarial e da Revisão Geral Anual

Art. 20. O piso salarial do profissional do magistério e a revisão salarial dos demais profissionais da educação da rede Municipal de Ensino de Chupinguaia serão atualizados automaticamente em janeiro de todos os anos.

§1º. A atualização de que trata o *caput* deste artigo, será realizada na forma constitucionalmente assegurada, observando o piso nacional para a categoria conforme Lei n° 11.738 de 16 de julho de 2008 e nos termos do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal.

§2º. A lei citada no parágrafo anterior resguarda o piso salarial do profissional do magistério para a formação em nível médio, sendo o profissional do nível superior resguardado o direito do mesmo percentual de aumento no mesmo índice e na mesma data e sendo inconstitucional o aumento diferenciado para servidores da mesma categoria com base no Art. 37, X da Constituição Federal.

§3º. Para garantir os mesmos direitos aos profissionais de nível superior deverá ser mantida uma diferença de 10% entre cada nível;

CAPÍTULO III
DO REGIME FUNCIONAL

Seção I
Dos Provimentos de Cargos

Art. 21. O provimento na carreira de Profissional da Educação Básica do Município de Chupinguaia será feito por nomeação, em caráter efetivo, de pessoal habilitado e aprovado previamente em concurso público de provas e títulos, devendo ser observados os seguintes critérios:

I – escolaridade compatível com a natureza do cargo;

II - habilitação específica exigida para provimento na carreira do cargo público que se pretende ocupar;

III - registro profissional expedido por órgão competente, quando exigido por legislação específica;

IV - outros requisitos legais que a investidura no cargo exigir.

Art. 22. O concurso público para provimento na carreira de Profissional da Educação Básica reger-se-á pela legislação vigente e pelo edital a ser expedido pelo órgão competente, sendo que o respectivo edital deverá atender às demandas do Município e/ou localidade, além de formar cadastro de reserva.

Art. 23. As provas do concurso público para provimento na carreira de Profissional da Educação Básica deverão abranger os aspectos de formação geral e de formação específica, em consonância com a habilitação exigida para o cargo, podendo o concurso ser constituído de provas objetivas, subjetivas e de práticas docentes.

Seção II
Da Nomeação, da Posse e do Exercício dos Cargos

Art. 24. A nomeação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público do Município e/ ou localidade.

§1º. O nomeado adquire estabilidade após o cumprimento e aprovação no período de estágio probatório de 03 (três) anos.

§2º. O profissional nomeado para a carreira dos Profissionais da Educação Básica será enquadrado, por no mínimo três anos, no nível e referência inicial da habilitação exigida para o cargo.

Art. 25. A nomeação será feita:

I – em caráter efetivo, para os cargos de carreira;

II – em caráter transitório, para os cargos em comissão, de livre designação e exoneração; e

III – em caráter temporário e emergencial, para a substituição ou carência de Profissional do Magistério efetivo.

Art. 26. A posse é o ato da investidura em cargo público, mediante a aceitação expressa do nomeado às atribuições dos serviços, prerrogativas, direitos, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, formalizada com a assinatura do termo pelo empossado e pela autoridade competente.

§1º. A posse em cargo efetivo deverá ocorrer em 30 (trinta) dias, a contar da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Município.

§2º. Através de requerimento o interessado poderá, por motivo de força maior, solicitar prorrogação da posse por mais 30 (trinta) dias.

§3º. Na hipótese de o caso do interessado não cumprir o prazo previsto no *caput* deste artigo e não solicitar a prorrogação estabelecida no parágrafo anterior, sua nomeação tornar-se-á sem efeito.

§4º. No ato da posse o nomeado apresentará, obrigatoriamente, declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio, conforme estabelecido em Lei.

Art. 27. A posse em cargo público será efetuada com a devida comprovação de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante inspeção médica oficial.

Art. 28. O efetivo desempenho das funções atribuídas ao cargo para o qual o Profissional da Educação Básica da Rede Pública Municipal foi nomeado e designado é denominado exercício.

§1°. O exercício profissional do titular do cargo de provimento efetivo do profissional da educação será vinculado à área de conhecimento para a qual tenha prestado concurso público, ressalvado o exercício, em caráter excepcional, quando habilitado para o magistério em outra área de conhecimento e indispensável para o atendimento de necessidade de serviço, de acordo com a discricionariedade conferida à Administração Pública.

§2°. Tornar-se-á sem efeito a nomeação e posse do nomeado e empossado que não entrar em efetivo exercício no prazo de 30 (trinta) dias, após sua posse, salvo motivo de força maior.

Seção III
Da Lotação

Art. 29. Lotação é a força de trabalho, qualitativa e quantitativa necessárias, designada para o desenvolvimento das atividades normais e específicas da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 30. As unidades escolares são classificadas de acordo com as seguintes tipologias:

I - Tipologia 1: Escolas com até 10 (dez) espaços de aprendizagem em funcionamento;

II - Tipologia 2: escolas de 11 (onze) a 15 (quinze) espaços de aprendizagem em funcionamento, sendo mínimo de 8 (oito) salas de aula/extensão;

III - Tipologia 3: escolas com 16 (dezesseis) a 20 (vinte) espaços de aprendizagem em funcionamento, sendo mínimo de 12 (doze) salas de aula/extensão;

IV - Tipologia 4: escolas com 21 (vinte e um) a 25 (vinte e cinco) espaços de aprendizagem em funcionamento, sendo mínimo de 16 (dezesseis) salas de aula/extensão; e

V - Tipologia 5: escolas com mais de 26 (vinte e seis) espaços de aprendizagem em funcionamento, sendo mínimo de 20 (vinte) salas de aula/extensão.

Parágrafo único. Para efeitos de aferição das tipologias das unidades escolares considera-se como espaços de aprendizagem: salas de aulas, salas de extensão, biblioteca, auditório (com no mínimo 100 assentos), laboratório em funcionamento, quadra poliesportiva coberta e salas de recursos multifuncionais.

Art. 31. Os quantitativos gerais para a lotação dos Profissionais da Educação Básica nas escolas da Rede Pública Municipal são os seguintes de acordo com a sua função:

I – Diretor: 1(um) por escola;

II – Vice-Diretor: 1 (um) vice-diretor por escola, nas escolas menores (até 5 espaços educacionais) que não comportam um vice-diretor, garantir um coordenador pedagógico por período;

III – Secretário Escolar: 1 (um) por turno;

IV – Supervisor Escolar: 1 (um) por turno, com carga horária de 40 horas semanais;

V – Orientador Educacional: 1 (um) por turno, com carga horária de 40 horas semanais;

VI – Serviços Gerais: 1 (um) agente para cada 2 (dois) espaços de aprendizagem em funcionamento, em cada turno, e cada com jornada de trabalho de 6 (seis) horas corridas. As demais dependências da escola deverão ser equitativamente distribuídas, a critério da gestão escolar, para o total de agentes lotados na unidade;

VII – Merendeira: 2 (dois) agentes por turno, para as escolas de Tipologia 1; 3 (três) agentes por turno, para as escolas de Tipologia 2 e 3; e 4 (quatro) agentes por turno, para escolas com Tipologia 4 e 5;

VIII - Professor de AEE: A escola que tiver a partir de 5 alunos com deficiência matriculados no Ensino Regular deverá abrir uma Sala de Recurso Multifuncional para atendimento do AEE.

§1°. Os analistas educacionais serão lotados e exercerão suas funções na unidade administrativa da Secretaria Municipal de Educação, proporcionando suporte às unidades escolares, de acordo com as suas solicitações, com intervenções planejadas, com projetos e ações direcionadas aos alunos, técnicos e professores lotados nas unidades escolares.

§2º. A SEMED deverá compor uma junta médica em projetos voltados à saúde ocupacional.

§3º. A escola com mais de 20 (vinte) salas de aula em funcionamento por turno poderá:

I – lotar mais 01(um) Supervisor Escolar com dois turnos de atuação;

II – lotar mais 01(um) Orientador Educacional com dois turnos de atuação;

III – lotar 02 (dois) Psicólogos Educacionais que deverão atuar em dois turnos; e

IV – lotar mais 01(um) Assistente Social que deverá atuar em dois turnos.

§1º. Fica vedada a devolução de profissional aos órgãos hierarquicamente superiores à unidade escolar, no decorrer do ano letivo, sem o devido registro das advertências, suspensão e/ou justificativa da devolução e avaliação de desempenho do servidor devolvido.

§2º. A justificativa e avaliação a que se refere o parágrafo anterior deverão constar da ficha funcional do profissional.

§3º. Nas escolas de educação integral serão acrescidos mais 2 (dois) Técnicos Educacionais/Agente de Alimentação e Inspetor, por turno de funcionamento do Programa. Será acrescido 1 (um) Técnico Educacional/Agente de Limpeza, para cada 5 (cinco) espaços de aprendizagem utilizados na execução das atividades da educação integral.

Art. 32. Os profissionais do magistério, em função de docência, serão lotados de acordo com a sua habilitação e carga horária prevista no Capítulo VI desta Lei, tendo como prioridade para a efetiva lotação o atendimento à sala de aula.

§1º. A lotação de professores nos serviços de atendimento à Sala de Leitura, Programa Mais Educação, Biblioteca e Laboratórios diversos só será permitida, depois de satisfeitas as necessidades docentes, com o quadro efetivo das salas de aula das escolas Municipais localizadas, devendo absorver, prioritariamente, os professores readaptados e documentados pela Junta Médica do Município como impossibilitado de atuar na regência em sala de aula mais habilitado ao trabalho.

§2º. Nos serviços descritos no parágrafo anterior, deve-se priorizar a lotação de servidores já capacitados para o desempenho dos mesmos.

§3º. A lotação de professores nos serviços citados no §1º deste artigo dar-se-á somente após apresentação de projeto específico com a devida aprovação da Secretaria Municipal de Educação e ratificação da Gerência da SEMED ao qual está subordinado o programa afim.

§4º. O professor com contratos cumulativos de 40 (quarenta) e 20 (vinte) horas, que estiver lotado em função de suporte pedagógico ou outra que não seja de docência, deverá, obrigatoriamente, ser lotado com 20 (vinte) horas em efetivo de trabalho exercício da docência;

§5º. A lotação dos professores no Laboratório de Informática deverá priorizar professores com especialização em tecnologias.

Art. 33. Os quantitativos para lotação de servidores na Secretaria Municipal de Educação, incluindo os ocupantes das funções de Gerencias Pedagógicas de Educação será 01 (um) Gerente para cada pasta.

§1º. A lotação dos ocupantes do cargo de motorista está condicionada a frota da SEMED, sendo 01 (um) motorista por veículo, com exceção dos motoristas dos veículos que atendem à Educação Integral, podendo ser 02 (dois) por veículo.

Seção IV
Do Estágio Probatório e da Estabilidade

Art. 34. O Profissional da Educação Básica da Rede Pública Municipal, nomeado para o cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício ficará sujeito ao estágio probatório durante um período de 03 (três) anos, quando sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo para o qual fora nomeado serão validados ou invalidados, conforme os itens:

I - assiduidade;

II – disciplina;

III – capacidade de iniciativa;

IV - produtividade; e

V – responsabilidade.

§1º. Periodicamente será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com os critérios estabelecidos em lei.

§2º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

§3º. Os critérios para avaliação do desempenho e capacitação deverão ser criteriosamente respeitados, sobrepondo-se os critérios objetivos sobre os subjetivos. Em caso de avaliação com resultado de reprovação do servidor, deverão ser observadas as seguintes ações:

Apresentação de relatório elaborado e assinado com o carimbo do chefe imediato dotado de exposição de motivos e elementos que originaram a reprovação;

Servidor avaliado poderá requisitar, nova avaliação a ser realizada por comissão, nos termos dispostos em lei municipal específica;

§4º. Fica assegurado ao Servidor da Educação Básica Pública o direito a lotação em estabelecimento próximo a sua residência, sempre que houver disponibilidade de vaga.

§5º. O servidor não será penalizado e nem perderá o período probatório caso haja negligência da prefeitura (entende-se por negligência, neste caso, a não avaliação). Sendo efetivado de imediato o servidor decorrido os 3 (três anos) em exercício da função.

Seção V
Da Readaptação

Art. 35. Readaptação é o aproveitamento do servidor em cargo de atribuição e responsabilidade compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou psíquica, verificada através de inspeção médica oficial.

§1º. Se o servidor for considerado incapaz para o serviço público, no cargo que desempenha, o readaptando será encaminhado para aposentado nos termos da legislação vigente.

§2º. A Readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida e capacidade física e psíquica da limitação sofrida pelo readaptando, ficando a designação a critério do setor de lotação em comum acordo com o Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os laudos de readaptação.

§3º. O Poder Público, por meio de inspeção médica oficial, reavaliará os servidores em período de readaptação no mínimo a cada 06 (seis) meses, resguardados os casos já considerados incuráveis e não aposentáveis pela Junta Médica Oficial, devendo o servidor apresentar esta reavaliação ao setor de lotação.

Seção VI
Da Reintegração

Art. 36. A Reintegração é a retorno do Profissional da Educação Básica da Rede Pública Municipal estável ao cargo anteriormente ocupado após ser reconhecida a ilegalidade de sua demissão e a invalidação do ato que extinguiu a relação jurídica estatutária, por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

Parágrafo único. Na hipótese de o cargo haver sido extinto, o servidor ocupará o cargo equivalente ao anterior, com todas as vantagens inerentes ao mesmo.

Seção VII
Da Reversão

Art. 37. Reversão é o reingresso de servidor aposentado ao serviço público, quando insubsistentes os motivos determinantes de sua aposentadoria por invalidez por restabelecimento do servidor e/ou vício de legalidade do ato de concessão da aposentadoria, verificados em inspeção médica oficial ou por solicitação voluntária do aposentado, a critério e no interesse da Administração.

§1º A reversão dar-se-á no mesmo cargo, no cargo resultante de sua transformação, ou em outro equivalente e de igual vencimento.

§2º Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 38. Não poderá ser revertido o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Seção VIII

Da Recondução

Art. 39. A recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, em decorrência de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo; e

II - reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro equivalente ao anterior, de igual remuneração.

Seção IX
Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 40. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, seu titular, desde que estável, fica em situação transitória de disponibilidade remunerada até seu adequado aproveitamento em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 41. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, tem preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o mais idoso.

Art. 42. Fica sem efeito o aproveitamento e cessada a disponibilidade, se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada pelo órgão médico oficial.

Seção X
Da Vacância

Art. 43. Vacância é a situação fática funcional que indica que determinado cargo público não está provido, encontra-se vago, sem titular, podendo decorrer nos seguintes casos:

I - exoneração;

II - demissão;

III - promoção funcional;

IV - remoção;

V - readaptação;

VI – posse em outro cargo inacumulável;

VII - aposentadoria; e

VIII - falecimento.

Art. 44. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.
Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

I - quando não aprovado em estágio probatório e não couber a recondução;

II - quando, após tomar posse, não entrar em efetivo exercício nos prazos legais; e

III - por abandono de cargo.

Art. 45. A exoneração do cargo em comissão dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente; e

II - a pedido do próprio servidor.

Art. 46. A demissão de cargo efetivo será aplicada como penalidade, observado o disposto nas Leis vigentes do Município.

Seção XI
Da Relotação

Art. 47. Relotação é a movimentação do Profissional da Educação Básica da Rede Pública Municipal entre as unidades escolares e/ou administrativas, no mesmo Município, dentro da própria Secretaria de Municipal da Educação ou outras secretarias, com ou sem mudança de domicílio ou residência.

§1º. Quando da relotação para outra secretaria o servidor perderá o vínculo da SEMED sendo a secretaria da relotação responsável pelos vencimentos do mesmo. Desejando voltar deverá requerer na SEMED e somente será possível havendo a disponibilidade da vaga.

§2º. A relotação dar-se-á:

I - a pedido;

II - por motivo de doença, com a devida inspeção médica oficial;

Ill - *exofficio* nos casos de estruturação ou reestruturação das unidades escolares, no caso da readaptação de que trata o artigo 34 desta Lei ou pelo interesse da administração pública.

§3°. Em caso de desistência pelo servidor do pedido de relotação somente será aceito caso não efetivada a referida lotação, caso contrário será necessário proceder a um novo processo de pedido de relotação.

§4º. Ao Profissional da Educação Básica de Rede Pública Municipal em cumprimento de estágio probatório fica vedada a relotação.

Seção XII
Da Cedência

Art. 48. Cedência é o ato através do qual o servidor público é cedido para União, Estado, Poder, Município, Órgão ou Entidade, ainda que do próprio Poder Executivo, após ter cumprido o estágio probatório.

§1º. A cedência dos profissionais da educação de que trata esta Lei será sempre sem ônus para o órgão cedente, por ato da Prefeita Municipal, exceto para as escolas conveniadas sem fins lucrativos, para cargos em comissão e os casos previstos em lei, sendo os demais terminantemente proibidos.

§2º. Ao servidor cedido para ocupar cargo em comissão é assegurada sua vaga na lotação do órgão de origem.

§3°. A efetivação da cedência ou a sua renovação somente produzirá seus efeitos após a publicação do ato no Diário Oficial do Município de Chupinguaia e após encerrado os tramites do processo.

§4°. A cedência será automaticamente cessada, anualmente, em 31 de dezembro, ficando obrigatório o pedido de renovação nos 2 (dois) meses anteriores, sendo este condicionante para a permanência do servidor a partir do próximo ano.

§5°. No caso de cedência de servidores da educação da rede Municipal de Chupinguaia/RO para outros sistemas de ensino serão garantidos os direitos e vantagens funcionais do cargo.

Seção Xlll
Da Licença Prêmio por Assiduidade

Art. 49. A licença prêmio por assiduidade será concedida ao Profissional da Educação Básica de Rede Pública Municipal de Chupinguaia nos termos da Legislação Municipal Vigente.

Seção XlV
Dos Direitos Especiais

Art. 50. Além dos direitos previstos nesta Lei, são direitos dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal:

I - ter acesso às informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

II - dispor, no seu ambiente de trabalho, de instalações adequadas e material técnico pedagógico suficiente e próprio para o exercício eficiente de suas funções;

III - ter liberdade de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos no processo de ensino e aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, em consonância com o Projeto Político Pedagógico construído pela comunidade escolar, resguardados os interesses coletivos e institucionais;

IV - não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material decorrente de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas na legislação vigente;

V - ter acesso às condições necessárias para a publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos que atendam à Política Educacional do Município; e

VI - reunir-se em congressos, conclaves, simpósios, seminários, cursos e assembleias gerais para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.

Seção XV
Dos Deveres Especiais

Art. 51. Aos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal, no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos servidores públicos civis do Município, cumpre:

I - preservar as finalidades da Educação Nacional, inspiradas nos princípios e nos ideais de liberdade e de solidariedade humana;

II - promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extras escolares em benefício dos alunos e da coletividade a que serve a escola;

III - trabalhar em prol da educação integral do aluno, assegurando o desenvolvimento do seu senso crítico e consciência política;

IV - comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, bem como a observância dos princípios morais e éticos;

V - manter em dia registros, escriturações e documentação inerentes ao cargo (e função) desempenhado, zelando pela conservação e compartilhamento destes registros, arquivos e qualquer outra informação de caráter administrativo;

VI - preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, do respeito à liberdade e da justiça social, sempre observando as normas técnicas e pedagógicas emanadas da SEMED e CME em consonância com os critérios de avaliação da educação municipal, estadual e nacional; e

VII – desenvolver as atividades em consonância com o Referencial Curricular do Município de Chupinguaia.

CAPÍTULO IV
DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 52. A movimentação funcional do Profissional da Educação Básica da Rede Pública Municipal dar-se-á por progressão funcional.

Parágrafo único. A movimentação do Profissional do Magistério dar-se-á por promoção funcional e progressão funcional.

Seção I

Das normas gerais de enquadramento
Das disposições gerais

Art. 53. A Prefeita Municipal de Chupinguaia designará Comissão de Enquadramento constituída por 05 (cinco) membros, presidida pelo Secretário Municipal de Educação, e da qual fará parte, também, um representante da Procuradoria Jurídica e o responsável pelo órgão de Recursos Humanos da Prefeitura.

Parágrafo Único. O Sindicato de representação da categoria encaminhará ao gestor da Secretaria Municipal de Educação 02 (dois) representantes para integrar a comissão.

Art. 54. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I - Atribuições realmente desempenhadas pelo servidor na Prefeitura Municipal de Chupinguaia;

II - Nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reclassificado se for o caso;

III - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

IV - Experiência específica;

V - Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 55. As listas nominais de enquadramento dos servidores municipais efetivos deverão ser publicadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão dos atos coletivos de enquadramento.

Art. 56. O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Prefeito Municipal petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º A Prefeita Municipal, após consulta à Comissão de Enquadramento a que se refere o art. 52 desta Lei, deverá decidir sobre o requerido, encaminhando o despacho ao responsável pelo órgão de Recursos Humanos, para que seja dada ciência ao servidor requerente.

§ 2º Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo órgão de Recursos Humanos dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

§ 3º Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Prefeito Municipal de Chupinguaia deverá ser publicada em órgão oficial do Município.

Seção II
Do enquadramento do magistério público municipal

Art. 57. O enquadramento dos atuais ocupantes de cargos do quadro do magistério público municipal far-se-á, obedecidos aos seguintes critérios:

I - Na Classe – os profissionais detentores dos cargos de Professor A serão enquadrados no nível III, correspondente ao cargo que já possui;

II - No Nível – o profissional do magistério será enquadrado no nível da respectiva classe correspondente ao maior grau de habilitação que comprovar possuir na data da vigência desta Lei, excetuando-se os que se encontram em estágio probatório, que serão enquadrados no nível para qual foram nomeados;

III - No Âmbito de Atuação - o profissional do magistério será enquadrado no âmbito de atuação da respectiva classe considerando a modalidade de ensino a qual ele já presta serviço na data da vigência desta Lei;

IV - Na Referência – o profissional do magistério será enquadrado na referência do respectivo nível de acordo com o vencimento, sendo ele igual ou imediatamente superior.

§ 1º Não havendo coincidência de vencimentos, o servidor ocupará a Referência imediatamente superior dentro do nível estabelecido para a Classe em que for enquadrado.

§ 2º Não sendo possível encontrar, na faixa de vencimentos do nível, valor equivalente ao vencimento percebido pelo servidor, este ocupará a última referência da faixa de vencimentos da classe em que for enquadrado e terá direito à diferença, a título de vantagem pessoal.

§ 3º Sobre a diferença objeto do parágrafo anterior, que será incorporada para fins de aposentadoria, incidirão todos os reajustes concedidos pelo Governo Municipal.

§ 4º Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos não acolhidos por esta Lei.

§ 5º Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição ou por desvio de função.

Seção III
Da Progressão Funcional por Merecimento dos Profissionais da Educação
Art. 58. Progressão, é a passagem à referência imediatamente superior do mesmo nível e classe a que pertence o profissional do Magistério Público Municipal, efetivo e estável, e ocorrerá mediante a combinação de critérios específicos.
Art. 59. A progressão dos integrantes do quadro do magistério Público Municipal, caracterizada como avanço horizontal, far-se-á por merecimento, observados os critérios próprios estabelecidos nesta lei.
Art. 60. A progressão por merecimento far-se-á após o cumprimento do estágio probatório, mediante aferição de mérito pela Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério.
§1º Para atendimento ao disposto no caput do presente artigo, a Secretaria Municipal de Educação envidará esforços para implementar programas e desenvolvimento profissional dos professores docentes e dos professores de suporte pedagógico em exercício, em instituições credenciadas, bem como em programas de aperfeiçoamento em serviço e formação continuada.
§2º A implementação dos programas de que trata este artigo levará em consideração:
I - a prioridade em áreas do conhecimento carentes de professores;
II - a situação funcional dos professores, de modo a priorizar os que terão mais tempo de exercício a ser cumprido na rede de ensino;
III - a utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos da educação à distância.
Art. 61. Para fazer jus à progressão por merecimento, o servidor, deverá, cumulativamente:
I – ter cumprido o estágio probatório;
II - ter cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício na referência de vencimento em que se encontre, após o cumprimento do requisito previsto no Inciso I deste artigo;
III - ter obtido, pelo menos, o grau mínimo de 70 % (setenta por cento) na média de suas duas últimas avaliações de mérito apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério, de acordo com as normas previstas em regulamento específico.
IV – ter participado de pelo menos um curso de formação fornecido pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, com frequência mínima de 80% (oitenta por cento) do respectivo curso, que não poderá ser reapresentados para as progressões posteriores.
Art. 62. A progressão ocorrerá no mês de setembro e, será requerida pelo Educador através de modelo próprio, fornecido obrigatoriamente pela Secretaria Municipal de Educação, devendo o mesmo ser protocolado na Prefeitura Municipal de Chupinguaia.
§1º Na hipótese de o profissional não alcançar o mínimo de pontos exigidos para a Progressão, poderá requerê-la no ano seguinte na data-base.
§ 2º. Na hipótese do servidor avaliado não concordar com o resultado da avaliação, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar recursos, nesse caso, a Prefeitura através do órgão competente da administração que terá até 30 (trinta) dias para apresentar reposta.
Art. 63. Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério, composta dos seguintes segmentos:
I - 02 (dois) representantes do quadro permanente do magistério público municipal, indicados pela Secretaria Municipal de Educação;
II – 01 (um) representante do quadro permanente do Apoio Educacional e Serviços Especializados;
III - 2 (dois) representantes da entidade de representação sindical da categoria do Magistério no Município.
§ 1º A Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério terá como membro nato o presidente que será o Secretário Municipal de Educação.
§ 2º A organização e o funcionamento da Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério será regulamentada no prazo de 90 (noventa) dias contados da vigência da presente Lei, mediante decreto do executivo municipal.
§ 3º A renovação dos membros da Comissão supracitada dar-se-á de dois em dois anos.
§ 4º Os membros da Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério não serão remunerados.
§ 5º Em se tratando de representantes do magistério que exercer funções docentes, as horas de atividade na Comissão serão computadas nas horas de planejamento do profissional da educação.
Art. 64. Compete a Comissão Desenvolvimento Funcional do Magistério:
I – Elaborar seu Regimento Interno;
II – Programar e Analisar os processos de progressão;
III – Emitir parecer conclusivo sobre o mérito nos processos de progressão;
IV – Propor alterações no planejamento de cursos de capacitação e formação continuada a serem aplicados na rede municipal de ensino.
Art. 65. Os procedimentos e demais condições para progressão por merecimento constará de regulamento próprio, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, baixado por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, observando dentre outros o seguinte critério:
I. cursos, treinamentos, aperfeiçoamentos, especializações, seminários, congressos e outros eventos de caráter educacional promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Sindicato da categoria ou outras entidades idôneas.
II. estudos, pesquisas e iniciativas concretas que visem à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
III. aplicação efetiva de competência adquirida por atualização, treinamento e aperfeiçoamento;
IV. participação em grupos de trabalho e/ou comissões, de caráter específico do magistério, instituídos oficialmente pela administração municipal;
V. participação em órgãos colegiados, vinculados à educação;
VI. comprometimento profissional no exercício de suas funções;
VII. atuação como instrutor de treinamento, conferencista ou similar;
VIII. assiduidade;
IX. pontualidade.
Parágrafo Único. Interrompe o exercício, para fins de progressão:
I. Afastamento das atribuições do cargo, exceto, quando convocado para exercer cargos em comissão, função gratificada, bem como para desempenhar o cargo de Diretor Escolar e Coordenador Escolar no órgão central da Secretaria Municipal de Educação;
II. Licença para tratar de interesses particulares;
III. Licença por motivo de deslocamento do cônjuge ou companheiro;

IV. Estar em disponibilidade remunerada;
V. Suspensão disciplinar ou condenação definitiva por autoridade competente;
VI. Licença médica superior a 60 (sessenta) dias a cada três anos, exceto quando decorrentes de gestação ou adoção, paternidade, doenças graves especificadas em lei e acidentes ocorridos em serviço;
VII. Afastamento por laudo médico definitivo.

SEÇÃO II
Da Promoção
Art. 66. Promoção, é a passagem de um nível de habilitação para outro imediatamente superior, na mesma classe do profissional efetivo e se dará exclusivamente para os cargos de Professores A, B, C e D.
§1º A promoção a um nível superior do integrante de Grupo Ocupacional do Magistério Público Municipal, caracterizada como avanço vertical, ocorrerá com a comprovação da nova habilitação específica para o correspondente campo de atuação, no cargo em que tiver exercício.
§2º. A comprovação de habilitação específica far-se-á através de diploma expedido pela instituição formadora, devidamente reconhecida pelo órgão competente "MEC – Ministério da Educação", acompanhado do respectivo histórico escolar.
§3º Ocorrida à promoção, será o profissional da educação transferido automaticamente para o novo nível, na referência correspondente, em ordem de equivalência, resguardado o tempo de permanência na referência anterior, para fins de progressão.
§4º O profissional do magistério público municipal somente terá direito a promoção, após o cumprimento do estágio Probatório nos termos da Legislação vigente.
Art. 67. A promoção ocorrerá:
I - A requerimento do profissional do Magistério, que apresentar comprovante de conclusão da habilitação superior à anterior, conforme o §2º do art. 28 desta lei;
II – será efetivado a promoção após a análise dos documentos apresentados, no prazo não superior a 60 dias, retroagindo seus efeitos financeiros à data de seu protocolo.

CAPÍTULO V
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 68. A qualificação profissional objetiva o aprimoramento permanente do ensino e a movimentação na carreira será assegurada através de cursos de formação inicial e continuada em instituições credenciadas pelo Ministério da Educação/MEC, de programas de aperfeiçoamento em serviços e de outras atividades de atualização profissional, observando os programas prioritários definidos pela Legislação Educacional, cumprindo os critérios de:

§1º A concessão de licença para frequentar cursos de pós-graduação nos níveis de mestrado (stricto sensu) e doutorado (stricto-sensu) será concedida ao profissional da Educação, de forma remunerada computando o tempo para todos os fins de direito, desde que:

I – haja efetivo suficiente para o desempenho normal das atividades afetadas à rede pública municipal de ensino e o número de professores afastados para cursos de qualificação profissional não poderá exceder a 5% (cinco por cento) do quadro de profissionais efetivos da Secretaria Municipal de Educação;

Il – a qualificação seja identificada necessariamente com a área de atuação do profissional cumprindo-se os seguintes critérios:

a) Para cursos de pós-graduação nos níveis de mestrado e doutorado (stricto-sensu), o período de afastamento do servidor corresponderá obrigatoriamente ao tempo máximo estabelecido para a conclusão do curso conforme grade da instituição ao qual teve o ingresso;

b) Na hipótese de ingresso imediato no Doutorado ao término do Mestrado, o servidor fará jus à prorrogação do período de afastamento para continuidade de especialização stricto-sensu e somente, após a conclusão deste, retornará a Rede Municipal de Ensino de Chupinguaia para cumprimento dos períodos de afastamento para este fim;

c) Caberá ao servidor apresentar à Secretaria Municipal de Educação, documentos comprobatórios dos períodos de afastamentos necessários à conclusão dos cursos.

§2° A solicitação deverá ser encaminhada ao Chefe Imediato, e posteriormente, ao Gabinete do Secretário Municipal de Educação que emitirá parecer sobre a solicitação da licença remunerada e encaminhará para os trâmites administrativos legais.

§3° O profissional da educação de que trata este artigo, que solicitar licença para estudos continuados, somente poderá afastar-se de suas atividades após a publicação do ato administrativo concedente, desde que apresentado em tempo hábil e conforme os trâmites da administração pública municipal. A licença para qualificação profissional estará condicionada a investidura em cursos de pós-graduação stricto-sensu na área de Educação.

§4° Quando dos afastamentos, dar-se-á prioridades à situação funcional dos professores, priorizando os que tiverem mais tempo de exercício junto ao sistema municipal de ensino.

§5º Os afastamentos só acontecerão para frequência em cursos de instituições credenciadas, segundo legislação nacional e municipal.

§6º Os licenciados deverão apresentar relatórios de suas atividades, semestralmente, assinados pelo orientador e coordenador do curso.

Art. 69. O profissional da educação da rede pública municipal de ensino licenciado para fins de que trata o artigo anterior assinará termo de compromisso com a administração obrigando-se a prestar serviços na Secretaria Municipal de Educação ou nos órgãos a ela vinculados, quando de seu retorno, por um período igual ao de seu afastamento e somente poderá solicitar afastamento para qualificação profissional.

Parágrafo Único. No caso do não cumprimento do disposto neste artigo, deverá o profissional da educação ressarcir o Município pelo período do afastamento remunerado com a devida correção monetária.

CAPÍTULO VI
DO REGIME DE TRABALHO

Seção I
Da Jornada Semanal de Trabalho

Art. 70. A distribuição da jornada de trabalho dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal é de responsabilidade da unidade escolar ou administrativa e deve estar articulada ao Plano Estratégico e à proposta pedagógica, em se tratando de unidade escolar.

Parágrafo único. Na composição da jornada de trabalho do profissional do magistério, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos.

Art. 71. A jornada de trabalho dos profissionais do magistério da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Chupinguaia poderá ser constituída correspondendo, respectivamente a:

I - jornada integral de 20 (vinte) horas semanais;

II - jornada integral de 40 (quarenta) horas semanais;

§1º. A jornada de 40 (quarenta) horas semanais do Professor A, B ou C de nível III, com formação para os primeiros anos do Ensino Fundamental, Educação Infantil e EJA Seriado do 1° ao 5° ano do Ensino Fundamental, em função docente em turmas do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental regular, EJA e da Educação Infantil, inclui 20 (vinte) horas em atividade de docência, 07 (sete) horas para a atividade de reforço na escola, 10 (dez) horas para planejamento sendo 2 (duas) cumpridas na escola e 03 (três) horas para formação continuada.

§2º. A jornada de 40 (quarenta) horas semanais do Professor D, do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, inclui 20 (vinte) horas em atividade docente, equivalente a 20 (vinte) aulas, 07 (sete) horas para a atividade de reforço na escola, 10 (dez) horas para planejamento sendo 2 (duas) cumpridas na escola e 03 (três) horas para formação continuada.

§3º. A jornada de 20 (vinte) horas semanais do Professor C e D, do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, em função docente, incluem 12 (doze) horas em atividade docente, equivalente a 12 (doze) aulas, 01 (uma) horas para a atividade de reforço na escola, 03 (três) horas para o planejamento sendo 1 (uma) cumprida na escola e 03 (três) horas destinadas à formação continuada e/ou atividades independentes.

§4º. Para efeito de jornada de trabalho, o módulo aula equivale a 60min (sessenta minutos), podendo sofrer alteração.

§5º. A jornada semanal de trabalho dos titulares dos cargos de Profissionais do Magistério e Técnico Educacional será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo, ser executada em horário corrido de 06 (seis) horas diárias, no período instituído pela Secretaria Municipal da Educação.

§8º. Poderá ser concedida redução da carga horária, conforme Lei, com a consequente redução proporcional da remuneração, somente a pedido do servidor interessado e por autorização do titular da Secretaria Municipal de Educação.

§9º. A jornada de trabalho do Supervisor Escolar, Orientador Educacional e do Professor/Psicopedagogo será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo, ser executada em horário corrido de 06 (seis) horas diárias, no período instituído pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 72. Ao professor em regime de 40 (quarenta) horas semanais poderá ser autorizada a realização de horas extras, não excedentes a 2 (duas) horas diárias, para a execução de projeto específico de interesse da unidade escolar, por tempo determinado.

Art. 73. Aos titulares dos cargos de Técnico Educacional e Profissionais do Magistério que não estejam lotados nas unidades escolares poderá ser autorizada a realização de horas extras, não excedentes a 2 (duas) horas diárias, para a execução de serviços específicos de interesse da Secretaria Municipal da Educação, por tempo determinado.

Art. 74. Aos Professores em regência para suprir a necessidade do calendário escolar poderá ser autorizada a realização de horas extras, não excedentes a 4 (quatro) horas diárias na educação infantil e 4h15min (quatro horas e quinze minutos) no ensino fundamental.

Seção II
Das Férias

Art. 75. Os Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais:

I - de 45 (quarenta e cinco) dias para os profissionais do magistério lotados nas unidades escolares, a saber:

a) de 15 (quinze) dias no término do primeiro semestre previsto no calendário escolar; e

b) 30 (trinta) dias no encerramento do ano letivo, de acordo com o calendário escolar, respeitada e cumprida a escala de férias; e

II - de 30 (trinta) dias consecutivos para os demais profissionais da Educação Básica, os Técnicos Educacionais e os Analistas Educacionais, conforme escala de férias a ser definida pelo respectivo chefe imediato.

§1º. Os Profissionais do Magistério em exercício fora das unidades escolares gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme escala dos setores onde estiverem lotados.

§2º. É vedada a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e apenas pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

§3º. Os Professores, Suporte Pedagógico e Cuidadores de Alunos admitidos após o mês de janeiro deverão ter as férias proporcionais ao período correspondente.

Art. 76. Aos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal será pago, por ocasião das férias, independente de solicitação, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

§1º. Ao Profissional do Magistério da Educação Básica da Rede Pública Municipal lotados nas unidades escolares, por ocasião das férias de 15 (quinze) dias, será pago um adicional de 1/6 (um sexto) da remuneração correspondente, preferencialmente no mês de julho.

§2º. As férias dos profissionais da educação sempre iniciarão em dia útil.

CAPÍTULO VII
DA REMUNERAÇÃO

Seção I
Disposições Gerais

Art. 77. Considera-se para efeitos desta Lei:

I - Vencimento - a retribuição pecuniária mensal devida ao profissional da educação pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao nível da habilitação adquirida e à referência alcançada, considerada a jornada de trabalho; e

II - Remuneração - o vencimento relativo ao cargo, referência ao nível de habilitação em que se encontre o servidor, acrescido das vantagens pecuniárias e gratificações a que fizer jus através da presente Lei.

Art. 78. O valor do vencimento inicial dos profissionais do magistério será determinado a partir do piso salarial profissional nacional estabelecido pela Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, sendo este valor proporcional conforme a jornada de trabalho e classe.

§1°. Para os fins do que estabelece este artigo, considera-se piso salarial profissional a referência sobre a qual incidem os coeficientes que irão determinar o valor do vencimento.

§2°. A diferença salarial entre os níveis deverá ser mantida em 10% (dez por cento) entre cada nível.

§3°. A Tabela de Vencimentos dos profissionais do magistério é constituída de níveis e referências, conforme anexo III .

Art. 79. O intervalo entre as referências será de 3 em 3 anos e corresponderá a 5% (cinco por cento).

Art. 80. Fica instituída a Remuneração Variável por Desempenho Profissional, que poderá ser concedida ao servidor através de regulamento próprio que disciplinará as condições e requisitos de sua aplicação.

Art. 81. A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos dos profissionais da Educação da Prefeitura de Chupinguaia e os proventos, pensões ou outra espécie de remuneração, percebidos cumulativamente ou não, incluídas vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsidio mensal, em espécie, da prefeita deste município, nos termos do inciso XI do art. 37 da CF.

Seção II
Das Vantagens

Art. 82. Além do vencimento, o servidor abrangido pelo presente Plano de Carreira, Cargo e Remuneração fará jus às seguintes vantagens:

I – adicional por serviço extraordinário; e

II - gratificações:

a) Gratificação de Atividade Docente: concedida aos professores pelo efetivo exercício da docência (sala de aula) na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e EJA, no percentual de 25%, sobre o salário base inicial do professor de 40 horas, desde que cumpram as jornadas de trabalho estabelecidas nos artigos 70 e 71 desta Lei;

b) Gratificação de Efetivo Trabalho: concedida aos profissionais do Magistério em efetivo exercício no cargo de supervisão, orientação ou psicopedagogia, desde que lotados exclusivamente nas unidades escolares, a ser concedida no percentual 25% (vinte e cinco por cento), sobre o salário base inicial do servidor;

c) Gratificação a ser concedida ao servidor concursado no cargo de secretário escolar ou que esteja exercendo a função de secretário escolar, no percentual de 20% (vinte por cento), sobre o salário base inicial do servidor;

d) Gratificação de Titulação: destinada aos Profissionais do Magistério, pela titulação em cursos de graduação, pós graduação *latu sensu,* com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em cursos correspondentes à sua área de atuação, Mestrado e Doutorado, estabelecido em níveis, conforme art. 11 e, remunerado em conformidade ao anexo III desta Lei.

§Único. Obtendo outras titulações e graduações o servidor fará jus a 5% (cinco por cento) não podendo exceder a gratificação de mestrado.

e) Gratificação de Escolaridade: concedida pela elevação da escolaridade e da habilitação profissional, pós ingresso na carreira, é destinada aos Técnicos Educacionais nos percentuais de 5% (cinco por cento) sobre o salário base do servidor pela conclusão do Ensino Fundamental, 15% (dez por cento) sobre salário base do servidor pela conclusão do Ensino Médio e/ou Curso Profissionalizante com carga horária igual ou superior a 360 horas, de 25% (vinte por cento) sobre o salário base do servidor pela conclusão de Ensino Superior, de 30% (trinta por cento) sobre o salário base do servidor pela conclusão de Pós – Graduação, de 35% (trinta e cinco por cento) sobre o salário base do servidor pela conclusão de Mestrado e 40% (quarenta por cento) sobre o salário base do servidor pela conclusão de Doutorado, não sendo cumulativo os percentuais recebidos; e

f) Gratificação de Interiorização: fica assegurada a todos os profissionais contemplados neste Plano, enquanto exercerem suas atividades em escolas da Zona Rural uma gratificação de interiorização de até 15% (quinze por cento) do salário base do servidor, e obedecerá a critérios de distâncias medidas a partir dos limites do perímetro urbano da cidade de Chupinguaia de acordo com as especificações abaixo:

I - Gratificação de 5% (cinco por cento) para docentes que atuarem em escolas distantes até 10 (dez) quilômetros de sua residência;
II - Gratificação de 10% (dez por cento) para docentes que atuarem em escolas distantes entre 10 (dez) e 15 (quinze) quilômetros de sua residência;
III - Gratificação de 15% (quinze por cento) para docentes que atuarem em escolas com distância superior a 15 (quinze) quilômetros de sua residência.

§1º. A gratificação referente à função de Secretário Escolar é privativa do cargo de Secretário Escolar Concursado.

§2º. As gratificações constantes nas alíneas "d", e "e" são requeridas pelo interessado que deverá anexar cópia do Diploma ou Certificado expedido por instituição credenciada ao Ministério da Educação e pelo CNE – Concelho Nacional de Educação.

III – auxílios:

a) Auxílio-Alimentação concedido aos servidores do quadro da Secretaria de Municipal da Educação lotados e em efetivo exercício, no valor mensal de R$ 300,00 (trezentos reais), com caráter indenizatório, não refletirá em nenhuma outra vantagem pecuniária recebida, não se incorporará para quaisquer efeitos, não sofrerá descontos e não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou contribuição previdenciária.

b) Auxílio – transporte será sempre devido ao servidor integrante deste Plano, conforme definido em regulamento próprio, independente de qualquer outra vantagem que o mesmo venha a perceber.

§1º - O Auxílio Transporte será reajustado todo ano conforme o valor da tarifa do transporte coletivo e obedecerá a seguinte fórmula de cálculo X.Y.Z=T sendo: X dias úteis, Y quantidade de deslocamento, Z valor atual da tarifa e T o total.

§2º- O Auxílio Transporte deverá ser pago devidamente conforme a quantidade de deslocamento do servidor sendo devido em dobro para os servidores que fazem dois horários ou possuem dois contratos com o Município.

c) O Auxílio-Saúde, poderá ser concedido aos servidores desta Lei, lotados e, em efetivo exercício, o valor mensal de R$ 100,00 (cem reais), com caráter indenizatório, não refletirá em nenhuma outra vantagem pecuniária recebida, não se incorporará para quaisquer efeitos, não sofrerá descontos e não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou contribuição previdenciária.

Art. 83. O enquadramento da unidade escolar, de acordo com a tipologia, será publicado através de Ato do Titular da Pasta da Secretaria Municipal da Educação, anualmente, no encerramento do Censo no mês de Junho.

§1º. Tendo a Escola direito à nova tipologia, proceder-se-á à adequação dos valores das gratificações de funções.

§2º. Inclui-se no cômputo, para fins do estabelecimento da tipologia da escola, os espaços físicos de salas de leitura, sala de recursos multifuncionais, laboratórios em funcionamento, salas de extensão, biblioteca, auditório e quadra poliesportiva coberta. Exclui-se do cômputo, os espaços físicos de sala utilizados ou adaptados para outras finalidades e serviços oferecidos pela unidade de ensino, tais como, sala de vídeo, de reforço e de apoio que funcionem em outro prédio ou escola.

§3º. Para as funções de Diretor, Vice-diretor, Gerencia de Seção Pedagógica e Administrativa, será vedada a nomeação de profissionais de áreas consideradas críticas, exceto quando houver necessidade iminente e comprovada;

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 84. Os quantitativos das classes e referências existentes na carreira do cargo de Profissional do Magistério, bem como os quantitativos das referências dos Técnicos Educacionais são os definidos nos Anexos I, II, III, IV, V, desta Lei.

Art. 85. O enquadramento dos atuais profissionais da Educação para o presente Plano dar-se-á no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias:

I – para cada Classe de acordo com o nível de sua escolaridade; e

II – para as referências das classes de acordo com o tempo de serviço prestado no cargo, conservando o tempo de serviço do cargo para o qual prestou concurso.

§1º A Promoção e a progressão somente poderão ocorrer após o cumprimento, pelo profissional da educação, do período de estágio probatório, iniciando o interstício de 03 anos para efeitos de progresso, garantindo-lhes os pontos relacionados com os cursos e eventos de que é detentor quando completar o período, sendo vedada sua concessão caso seja afetado os limites de gastos com pessoal estabelecidos pela Lei 101/00, Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 2º Após a publicação desta Lei, todos os concursos para preenchimento de vagas na Secretaria Municipal da Educação deverão atender as vagas existentes nos cargos com as nomenclaturas definidas nesta Lei.

Art. 86. Aos servidores públicos da educação municipal fica assegurada a isonomia e irredutibilidade de vencimento, na forma constitucionalmente assegurada.

Art. 87. Aos dirigentes sindicais à disposição do SINDSUL, com ônus para a Secretaria de Municipal da Educação, ficam garantidos todos os direitos e vantagens.

Art. 88. Será considerado como efetivo exercício o afastamento do servidor nos dias em que participar de congressos, conclaves, simpósios, seminários, representatividade nos conselhos municipais, cursos e assembleias gerais que versam sobre assuntos que digam respeito à categoria a que pertença.

Parágrafo único - O afastamento de que trata este artigo deverá ser comunicado até 03 (três) dias antes da realização do evento e instituído com o documento do respectivo convite ou convocação.

Art. 89. Comprovado, através de certidão expedida pela Secretaria de Municipal de Administração – SEMAD que o servidor já completou o tempo de serviço e idade, a ele será garantido o afastamento remunerado até a homologação de sua aposentadoria pelo órgão ou autoridade competente.

Art. 90. Fica revogada a Lei 457 de 07 de novembro de 2005, e suas alterações com efeito *ex nunc* as disposições em contrário.

Art. 91. Esta Lei entra em vigor após 120 (cento e vinte) dias da data de sua publicação.

Chupinguaia/RO, 26 de dezembro de 2018

SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

IDIONE TERESINHA PIZZATO
Procuradora Geral

ANEXO I
GRUPO – CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO – MAG 300
LINHA DE TRANSPOSIÇÃO E QUADRO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE DOCÊNCIA E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

CARGO	QUANT. VAGAS	CÓDIGO	CLASSE	REFERÊNCIA SALARIAL INICIAL	ÓRGÃO	ESCOLARIDADE
Orientador Educacional	01	MAG - 301	D	1	SEMED	Professor habilitado em Pedagogia com habilitação específica de docência e orientação educacional, professor habilitado em Pedagogia ou demais áreas da educação com Especialização em Orientação Educacional.
Professor	145	MAG - 302	A	1	SEMED	Com formação de docência em nível normal magistério e/ou com complementação em educação especial em nível equivalente.
			B	1	SEMED	Com formação em nível médio normal magistério e adicional.
			C	1	SEMED	Com formação em nível superior, em curso de licenciatura curta nas áreas de conhecimento específicas do currículo ou com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.
		MAG - 303	D	1	SEMED	Com formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental ou Curso equivalente; Professor nas áreas específicas com formação em nível superior, em curso de licenciatura plena de conhecimento do currículo ou com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente; Professor do AEE com formação em curso de nível superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou áreas específicas com Especialização em Atendimento Educacional Especializado.
Supervisor Escolar	01	MAG - 304	D	1	SEMED	Professor habilitado em Pedagogia com habilitação específica de docência e supervisão escolar, pedagogo de séries iniciais ou demais áreas da educação com Especialização em Supervisor Escolar.
Psicopedagogo	04	MAG - 305	D	1	SEMED	Profissional habilitado em Pedagogia ou demais áreas de docência com especialização em Psicopedagogia.
Psicólogo	02	MAG - 304	D	I	SEMED	Profissional habilitado em Psicologia com especialização em Psicologia Educacional.
Instrutor de Libras I	01	MAG - 307	A	1	SEMED	Curso de nível médio completo e Certificado de curso de instrutor em libras com mínimo de 120 horas, promovido por instituições de ensino superior ou instituições credenciadas pelas Secretarias de Educação ou Federação Nacional de Educação e Integração de surdos-FENEIS/MEC.
Instrutor de Libras ll	01	MAG - 308	D	1	SEMED	Curso de nível superior completo e, Certificado de Proficiência em Libras ou Certificado de cursos de instrutores com no mínimo de 120 horas, promovido por instituições de ensino superior ou instituições credenciadas pelas Secretarias de Educação ou Federação Nacional de Educação e Integração de surdos-FENEIS/MEC.
Intérprete de Libras	01	MAG - 309	D	1	SEMED	Curso de nível superior completo de Tradução e Interpretação com habilitação em Libras – Língua Portuguesa, ou Curso de nível superior completo e especialização em Libras, promovido por instituições de ensino superior, instituições credenciadas pelas Secretarias de Educação e ou Federação Nacional de Educação e Integração dos surdos – FENEIS/MEC.

ANEXO II

GRUPO – TÉCNICO EDUCACIONAL – TE
QUADRO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE SUPORTE AS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

CATEGORIA FUNCIONAL	ÓRGÃO	QUANT. VAGAS	CARGO	CÓDIGO	CLASSE	ESCOLARIDADE
Merendeira	SEMED	17	Merendeira		B	Ensino fundamental incompleto
Inspetor escolar II	SEMED	02	Inspetor escolar		C	Ensino fundamental incompleto
Inspetor escolar I	SEMED	09	Inspetor escolar		D	Ensino fundamental completo
Secretário escolar II	SEMED	02	Secretário Escolar		F	Ensino fundamental incompleto
Secretário Escolar I	SEMED	01	Secretário Escolar		G	Nível médio completo

CARREIRA DE MAGISTÉRIO	**NIVEL**	**REFERÊNCIAS SALARIAIS 5% a cada referência**									
		I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**IX**	**X**
PROFESSOR A	**I**	**2.455,35**	**2.578,12**	**2.707,02**	**2.842,37**	**2.984,42**	**3.133,72**	**3.290,40**	**3.454,92**	**3.627,67**	**3.809,05**
	II	**2.700,89**	**2.835,93**	**2.977,73**	**3.126,61**	**3.282,94**	**3.447,09**	**3.619,44**	**3.800,42**	**3.990,44**	**4.189,96**
	III	**2.970,97**	**3.119,52**	**3.275,50**	**3.439,27**	**3.611,24**	**3.791,80**	**3.981,39**	**4.180,46**	**4.389,48**	**4.608,96**
	IV	**3.368,07**	**3.431,47**	**3.603,05**	**3.783,20**	**3.972,36**	**4.170,98**	**4.379,53**	**4.598,50**	**4.828,43**	**5.069,85**
	V	**3.704,88**	**3.890,12**	**4.084,63**	**4.288,87**	**4.503,31**	**4.728,48**	**4.964,90**	**5.213,14**	**5.473,78**	**5.747,47**
	VI	**4.075,37**	**4.279,14**	**4.493,10**	**4.717,75**	**4.953,01**	**5.200,66**	**5.460,70**	**5.733,73**	**6.020,42**	**6.321,44**
	VII	**4.482,90**	**4.707,04**	**4.942,40**	**5.190,04**	**5.449,54**	**5.722,02**	**6.008,12**	**6.308,52**	**6.623,94**	**6.955,14**
PROFESSOR B	**II**	**2.700,89**	**2.835,93**	**2.977,73**	**3.126,61**	**3.282,94**	**3.447,09**	**3.619,44**	**3.800,42**	**3.990,44**	**4.189,96**
	III	**2.970,97**	**3.119,52**	**3.275,50**	**3.439,27**	**3.611,24**	**3.791,80**	**3.981,39**	**4.180,46**	**4.389,48**	**4.608,96**
	IV	**3.368,07**	**3.431,47**	**3.603,05**	**3.783,20**	**3.972,36**	**4.170,98**	**4.379,53**	**4.598,50**	**4.828,43**	**5.069,85**
	V	**3.704,88**	**3.890,12**	**4.084,63**	**4.288,87**	**4.503,31**	**4.728,48**	**4.964,90**	**5.213,14**	**5.473,78**	**5.747,47**
	VI	**4.075,37**	**4.279,14**	**4.493,10**	**4.717,75**	**4.953,01**	**5.200,66**	**5.460,70**	**5.733,73**	**6.020,42**	**6.321,44**
	VII	**4.482,90**	**4.707,04**	**4.942,40**	**5.190,04**	**5.449,54**	**5.722,02**	**6.008,12**	**6.308,52**	**6.623,94**	**6.955,14**
PROFESSOR C	**III**	**2970,97**	**3.119,52**	**3.275,50**	**3.439,27**	**3.611,24**	**3.791,80**	**3.981,39**	**4.180,46**	**4.389,48**	**4.608,96**
	IV	**3.368,07**	**3.431,47**	**3.603,05**	**3.783,20**	**3.972,36**	**4.170,98**	**4.379,53**	**4.598,50**	**4.828,43**	**5.069,85**
	V	**3.704,88**	**3.890,12**	**4.084,63**	**4.288,87**	**4.503,31**	**4.728,48**	**4.964,90**	**5.213,14**	**5.473,78**	**5.747,47**
	VI	**4.075,37**	**4.279,14**	**4.493,10**	**4.717,75**	**4.953,01**	**5.200,66**	**5.460,70**	**5.733,73**	**6.020,42**	**6.321,44**

	VII	**4.482,90**	**4.707,04**	**4.942,40**	**5.190,04**	**5.449,54**	**5.722,02**	**6.008,12**	**6.308,52**	**6.623,94**	**6.955,14**
PROFESSOR D	**IV**	**3.368,07**	**3.431,47**	**3.603,05**	**3.783,20**	**3.972,36**	**4.170,98**	**4.379,53**	**4.598,50**	**4.828,43**	**5.069,85**
	V	**3.704,88**	**3.890,12**	**4.084,63**	**4.288,87**	**4.503,31**	**4.728,48**	**4.964,90**	**5.213,14**	**5.473,78**	**5.747,47**
	VI	**4.075,37**	**4.279,14**	**4.493,10**	**4.717,75**	**4.953,01**	**5.200,66**	**5.460,70**	**5.733,73**	**6.020,42**	**6.321,44**
	VII	**4.482,90**	**4.707,04**	**4.942,40**	**5.190,04**	**5.449,54**	**5.722,02**	**6.008,12**	**6.308,52**	**6.623,94**	**6.955,14**

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE SUPORTE AS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

CARGO/NÍVEL	**Referência Inicial Do Cargo**	**Classes**	**REFERÊNCIAS SALARIAIS**									
			I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**IX**	**X**
MERENDEIRA	**I**	**B**	**966,41**	**1.014,73**	**1.065,47**	**1.118,74**	**1.174,68**	**1.233,41**	**1.295,08**	**1.359,84**	**1.427,83**	**1.499,22**
INSPETOR ESCOLAR II	**I**	**C**	**1.037,13**	**1.088,99**	**1.143,44**	**1.200,61**	**1.260,64**	**1.232,67**	**1.389,85**	**1.459,35**	**1.532,31**	**1.608,93**
INSPETOR ESCOLAR I	**I**	**D**	**1.455,53**	**1.528,31**	**1.604,72**	**1.684,96**	**1.769,21**	**1.857,67**	**1.950,55**	**2.048,08**	**2.150,48**	**2.258,00**
CUIDADOR DE ALUNOS	**I**	**E**	**1.455,53**	**1.528,31**	**1.604,72**	**1.684,96**	**1.769,21**	**1.857,67**	**1.950,55**	**2.048,08**	**2.150,48**	**2.258,00**
SECRETÁRIO ESCOLAR II	**I**	**F**	**1.455,53**	**1.528,31**	**1.604,72**	**1.684,96**	**1.769,21**	**1.857,67**	**1.950,55**	**2.048,08**	**2.150,48**	**2.258,00**
SECRETÁRIO ESCOLAR I	**I**	**G**	**1.600,59**	**1.680,62**	**1.764,65**	**1.852,88**	**1.945,53**	**2.042,80**	**2.144,94**	**2.252,19**	**2.364,80**	**2.483,04**

Tabela l – 40 horas semanais

ANEXO V

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

GRUPO - CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO – MAG 300

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
ORIENTADOR EDUCACIONAL			
GRUPO OCUPACIONAL			
Magistério – MAG – 300.			
CÓDIGO	MAG – 301	**CLASSE**	D
ESCOLARIDADE			
Nível Superior Completo			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Elaborar, acompanhar, atualizar e avaliar os planos e ações educativas, propondo diretrizes, implantando a Orientação Educacional nas Unidades Escolares, estabelecendo uma ação integrada entre Escola e Secretaria de Educação, visando uma atuação junto ao educando e o desenvolvimento do processo educativo.			
ESPECIFICAÇÕES			
Nível Superior Completo Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Orientação Educacional.			
JORNADA DE TRABALHO			
40 horas semanais			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
Elaborar, orientar e acompanhar o planejamento das ações técnico-pedagógicas e administrativas, juntamente com os técnicos e especialistas da área; Participar, a nível de sistema, da elaboração e implementação dos planos, programas e projetos relacionados com o processo ensino-aprendizagem e de interesse da comunidade escolar; Acompanhar a implantação e implementação da Orientação Educacional, no âmbito dos três níveis e graus de ensino; Formular diretrizes pertinentes à atuação da Orientação Educacional, baseando-se na realidade sócio-político-econômica e educacional do País e do ensino; Articular-se com a Faculdade de Educação, objetivando subsidiar a reformulação dos cursos e trocar experiências educacionais; Propor ao órgão competente a realização de cursos de capacitação para o pessoal técnico e administrativo; Fornecer orientação técnico-pedagógica aos técnicos da área que desempenham suas funções nos diversos setores ligados à área de Educação; Planejar, desenvolver, coordenar e acompanhar processo de identificação das características básicas da comunidade e clientela escolar, incrementando uma ação participativa; Manter contato com entidades externas ao sistema, promovendo a troca de experiências necessárias ao aprimoramento do trabalho educativo; Planejar, coordenar e elaborar diretrizes, juntamente com as Delegacias de Educação e Escolas, que possibilitem a discussão sobre as funções do trabalho na sociedade, incorporando a orientação para o trabalho ao processo educativo global; Propor medidas que assegurem uma efetiva ação educativa, participando do desenvolvimento do currículo da escola, possibilitando a integração vertical e horizontal; Analisar relatórios e informações apresentadas pelas equipes intermediárias, objetivando a reformulação e atualização das ações pedagógicas nos diversos níveis, como também assegurar o atingimento dos objetivos e metas propostos pelo sistema Educacional; Estabelecer linha de comunicação com os técnicos das Unidades Escolares, para implantação das diretrizes e obtenção de informações sobre a realidade educacional do Município; Estabelecer um plano de informações entre a Secretaria de Educação e as Unidades Educativas, possibilitando a realimentação do sistema, bem como a correção das distorções existentes, para a melhoria da qualidade do ensino; Dinamizar os planos, programas e ações desenvolvidos na Unidade Escolar, tendo em vista a melhoria da qualidade do ensino; Sistematizar o trabalho de acompanhamento dos estagiários, envolvendo-os no contexto escolar, facilitando a sua prática e a possibilidade de colaboração na melhoria do trabalho educativo; Transmitir à comunidade escolar as propostas e assuntos discutidos em cursos e seminários, contribuindo para o crescimento qualitativo da escola; Orientar servidores da classe inferior sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
PROFESSOR "A"			
GRUPO OCUPACIONAL			
Magistério – MAG – 300			
CÓDIGO	MAG – 302	**CLASSE**	A
ESCOLARIDADE			
2º Grau completo – Magistério			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Planejar e ministrar aulas em cursos regulares de pré-escolar de 1º a 5a série, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.			
ESPECIFICAÇÕES			
2º Grau completo – Magistério Ser aprovado em concurso público			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
2º Grau completo – Magistério			
JORNADA DE TRABALHO			
40 Horas semanais			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
NA ÁREA DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa; Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando fastos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o			

aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem;
Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem;
Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, integrando recursos áudios-visuais e outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização;
Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino pré-escolar;
Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;
Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem;
Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança, favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem;
Desenvolver a faculdade criativa da criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente;
Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades;
Executar outras tarefas correlatas.
NA ÁREA DO ENSINO DO 1º GRAU – 1ª A 5ª SÉRIES:
Planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências nas quatro primeiras séries do 1º grau, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para propiciar alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios de conduta científico-social.
Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões ou consultando o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através das atividades desenvolvidas a partir de experiências vi vendadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados;
Organizar solenidades comunicativas de fatos marcantes da vida nacional, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos histórico-sociais da pátria;
Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problemas de classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões apresentando soluções adequadas a cada caso;
Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes;
Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
PROFESSOR "D"			
GRUPO OCUPACIONAL			
Magistério – MAG – 300			
CÓDIGO	MAG – 303	**CLASSE**	D
ESCOLARIDADE			
Nível Superior Completo.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Planejar e ministrar aulas em cursos regulares de pré-escolar de 1º a 5a série, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacitação de análise e crítica, as suas aptidões, motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.			
ESPECIFICAÇÕES			
Nível Superior Completo. Ser aprovado em concurso público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
Nível Superior Completo. Licenciatura Plena.			
JORNADA DE TRABALHO			
20 ou 40 Horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
NA ÁREA DO ENSINO DE 1º GRAU – 1ª A 5ª SÉRIES: Ministrar aulas de disciplinas competentes do currículo do ensino de 1º e 5º ano, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, por meio de explicações, dinâmica de grupo e outras técnicas didáticas e desenvolvendo trabalhos de pesquisas correlatas, para possibilitar o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade; Estudar o programa a ser desenvolvido, analisando-o detalhadamente para inteirar-se do conteúdo e fazer o planejamento do curso; Preparar o plano de aula, determinando a metodologia a ser seguida com base nos objetivos visados, para obter o roteiro que facilite a dinâmica do curso; Selecionar e preparar o material didático, valendo-se dos próprios conhecimentos ou examinando obras publicadas, para alcançar o melhor rendimento do ensino; Orientar a classe na realização de trabalhos de pesquisas nas mais diversas áreas do conhecimento, determinando a metodologia a ser adotada, para desenvolver nos alunos a compreensão e favorecer a sua auto- realização. Aplicar exercícios práticos complementares, incentivando a classe, a comunicação oral, escrita ou através de discussões organizadas possibilitando aos alunos a fixação dos conhecimentos transmitidos, para formar um clima propício à criatividade; Elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de verificação, revendo o conteúdo da matéria já aplicada e considerando as possibilidades da classe, para testar a validade dos métodos de ensino utilizados e formar um conceito de cada aluno; Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo, facilitando a organização de clubes de classes, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos; Registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetuados fazendo anotações no diário de classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Executar outras tarefas correlatas. **NA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:** Ensinar técnicas de leitura e escrita, matemática e outras matérias do Ensino de 1º a 5º série e portadores de necessidades educativas especiais, desenvolvendo - lhes a capacidade física, intelectual, moral e profissional, com vistas à sua realização pessoal e integração na sociedade; Ministrar as aulas, transmitindo, através da adaptação dos métodos regulares de ensino, conhecimento sistematizados de comunicação escrita e oral, do meio geográfico-social, de hábitos de higiene e vida sadia, para proporcionar aos alunos o domínio das habilidades fundamentais ao seu ajustamento social; Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada tele-aluno, apontando falhas na assimilação dos conteúdos e propondo a sua correção, para facilitar o processo ensino-aprendizagem; Proceder ao registro dos trabalhos efetuados, fazendo as anotações no diário respectivo, para possibilitar a avaliação do tele-curso; Participar de reuniões para discussão de problemas afetos ao tele-curso, propondo correções e/ou modificações que se fizerem necessárias para assegurar a continuidade e eficiência do tele-curso; Executar outras tarefas correlatas. **NA ÁREA DO ENSINO SUPLETIVO:** Planejar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas correspondentes a cada disciplina do Quadro Curricular do Ensino Supletivo; Fornecer informações aos alunos sobre a metodologia e técnicas utilizadas no processo ensino-aprendizagem; Prestar atendimento continuado aos alunos, individualmente ou em grupo, no sentido de acompanhar o seu desempenho; Elaborar e aplicar o material didático e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, orientando o aluno sobre a utilização do material adequado, para assegurar a sua aprendizagem; Aplicar exercícios práticos, complementares e/ou suplementares, induzindo o aluno à realização de trabalhos de pesquisas, de criatividade e de enriquecimento do raciocínio; Incentivar a organização de grupos de estudo numa linha de reflexão crítica e participativa; Participar de treinamento, reuniões, seminários e de outros eventos de interesse da comunidade escolar; Cumprir e fazer cumprir diretrizes e metas estabelecidas pelo Sistema de Educação; Elaborar relatórios, quadros discriminativos e fichas contendo informações necessárias à continuidade e eficiência do processo ensino-formação necessárias à continuidade e eficiência do processo ensino-aprendizagem; Executar outras tarefas correlatas.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
SUPERVISOR ESCOLAR			
GRUPO OCUPACIONAL			
Magistério – MAG – 300			
CÓDIGO	MAG – 304	**CLASSE**	D
ESCOLARIDADE			
Nível Superior Completo.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Planejar, supervisionar e avaliar o processo ensino-aprendizagem traçando metas, propondo normas, orientando e inspecionando o seu cumprimento, criando ou modificando processos educativos, em articulação com os demais componentes do sistema educacional, visando impulsionar a educação integral dos alunos.			
ESPECIFICAÇÕES			
Registro Profissional. Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar.			
JORNADA DE TRABALHO			
40 Horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
Desenvolver pesquisas de campo, promovendo, consultas e debates de sentido sócio-econômico-educativo, para cientificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional sob sua responsabilidade; Elaborar planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de			

qualidade e rendimento;
Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar - lhes a criatividade, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento;
Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo;
Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de consultas de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados;
Definir o fluxo permanente de informações entre os sistemas educacionais, tabulando dados acerca dos resultados obtidos, visando o desenvolvimento das ações técnico-pedagógicas;
Realizar contatos com entidades externas do sistema, através de visitas, reuniões e outras formas, objetivando aperfeiçoar o programa educacional;
Orientar estudos para definição dos motivos de evasão e repetência, através do levantamento de dados provenientes de áreas educacionais, reavaliando metas e propostas de ação, para ministrar as causas;
Estimular, registrar, analisar e divulgar as experiências educacionais vivenciadas nas escolas, através dos meios disponíveis, para propiciar o seu conhecimento pela sociedade;
Manter atualizado os arquivos e fichários sobre a legislação de ensino, temas educacionais e dados funcionários dos técnicos da área e escolas.
Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
PSICOPEDAGOGO			
GRUPO OCUPACIONAL			
Magistério – MAG – 300			
CÓDIGO	MAG – 305	**CLASSE**	D
ESCOLARIDADE			
Nível Superior Completo.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Atender os alunos das Escolas Municipais em suas dificuldades educacionais, através da elaboração e aplicação de métodos e técnicas psicopedagógicas.			
ESPECIFICAÇÕES			
Registro Profissional. Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
Licenciatura Plena em qualquer área de docência, com Habilitação e/ou Especialização em Psicopedagogia.			
JORNADA DE TRABALHO			
40 Horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
Área Clinica Avaliação Psicopedagógica com o objetivo de: Analisar a influencia dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies, que atuam sobre o indivíduo, dentro do processo de ensino aprendizagem, aplicando teste como: Psicolinguística e afetivos e de inteligência. Através destes monta-se diagnósticos que ira orientar o tratamento psicopedagógico dos distúrbios de aprendizagem; Elaborar, aplicar e analisar testes, utilizando métodos psicopedagógico do seu conhecimento, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, desajustamento ao meio social ou ao trabalho e outros problemas de ordem psíquica, para indicar a terapia adequada; Diagnosticar a existência de problemas na área psicomotricidade disfunções celebrais mínima, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos que alteram processo de aprendizagem, para aconselhar o tratamento adequado; Realizar atendimento psicopedagógicos em grupo ou individual, utilizando-se de métodos e técnicas adequada a cada casos, para auxiliar o indivíduo no ajustamento ao meio escolar; Realizar atendimentos periciais e emitir pareceres no sentido de enquadrar o examinador de acordo com as situações previstas em lei; Apoio e Orientação aos pais dos alunos, pacientes que apresentam distúrbios de aprendizagem. Este apoio e orientação podem ocorrer em modalidade individual ou em grupo; Contato com a equipe escolar, a qual a criança se encontra inserida, para uma maior identificação dos distúrbios de aprendizagem que o paciente apresenta; Contato com a equipe escolar para proporcionar apoio e orientação sobre o paciente que apresenta distúrbios de aprendizagem e que e que se encontra inserido no ambiente escolar. Área educacional: Participar de currículos e programa educacionais, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua auto realização; Participar da execução de programas de educação popular, procedendo estudos com vista às técnicas de ensino recém adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais para definição de técnicas mais eficazes; Supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação, Psicopedagógica, utilizando os conhecimentos psicológicos e Pedagógicos como: Psicologia da personalidade Epistemologia Genética psicogênese da língua escrita, técnicas didáticas e metodologias afins; Colaborar na execução de trabalhos de execução social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para envolver dificuldades decorrentes de problemas psicoemocionais; Estudo de grupo com equipe escolar, com objetivo de aprimorar conhecimentos na área psicológica e pedagógica, que trabalham diretamente com processo de ensino, aprendizagem, assim como também, orientar o trabalho pedagógico do professor; Executar outras tarefas correlatas.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
ADMINISTRADOR ESCOLAR			
GRUPO OCUPACIONAL			
Magistério – MAG – 300			
CÓDIGO	MAG – 306	**CLASSE**	D
ESCOLARIDADE			
Nível Superior Completo.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Dirigir estabelecimentos oficiais de ensino, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes.			
ESPECIFICAÇÕES			
Registro Profissional. Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
Licenciatura Plena em qualquer área de docência com Habilitação ou Especialização com Habilitação em Administração Escolar.			
JORNADA DE TRABALHO			
40 Horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
Planejar a execução dos programas de trabalho pedagógico, como elaboração de currículo, calendário escolar e outros afins junto aos professores e comunidade local; Organizar as atividades administrativas, analisando a situação da escola e a necessidade de ensino para assegurar bons índices de rendimento escolar; Analisar o plano de organização das atividades dos professores, como distribuição de turnos, horas de aula, disciplinas e turmas, examinando-o em todas suas implicações para verificar a adequação do mesmo às necessidades do ensino; Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a matrícula de alunos, a merenda escolar e a previsão de materiais e equipamentos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento do estabelecimento que dirigir; Propor regulamento, traçando normas de disciplina e higiene, definindo competências e atribuições visando propiciar ambiente adequado à formação integrada dos alunos; Conhecer a legislação oficial referente ao ensino, para dirigir a escola segundo os padrões exigidos; Realizar reuniões com os alunos, com os pais dos alunos, com os professores e/ou com os servidores administrativos para discussão dos assuntos relacionados ao ensino e ao funcionamento da escola; Requisitar professores ou servidores para suprir carências; Elaborar relatórios sobre suas atividades; Responder pelo estabelecimento de ensino junto ao Conselho Estadual de Educação e Conselho Federal de Educação; Executar outras tarefas correlatas.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
INSTRUTOR DE LIBRAS I			
GRUPO OCUPACIONAL			
Magistério – MAG – 300			
CÓDIGO	MAG – 307	**CLASSE**	A
ESCOLARIDADE			
Nível Médio Completo e certificado de Proficiência em Libras ou Certificado de cursos de instrutores com mínimo de 120 horas.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Desenvolver a instrução sobre libras, produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis do AEE, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e dos desafios que este vivencia no ensino comum, a partir dos objetivos e atividades propostas no currículo.			
ESPECIFICAÇÕES			

Registro Profissional. Ser aprovado em Concurso Público.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Curso de nível médio completo e Certificado de curso de instrutor em libras com mínimo de 120 horas, promovido por instituições de ensino superior ou instituições credenciais pelas Secretarias de Educação ou Federação Nacional de Educação e integração de surdos – FENEIS/MEC.
JORNADA DE TRABALHO
40 Horas semanais.
DESCRIÇÃO DETALHADA
Desenvolver a instrução sobre libras para alunos com surdez, ouvintes e pais; Utilizar a libras como língua de instrução, como forma de complementar curricular com o atendimento educacional especializado nas salas de recursos multifuncionais; Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da unidade de ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo e comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político pedagógico; Orientar alunos com surdez no uso de equipamento e/ou novas tecnologias de informação e comunicação; Confeccionar, solicitar, disponibilizar e orientar a utilização de recursos didáticos; Ministrar instrução sobre libras para pessoas ouvintes e com surdez de acordo com a necessidade do sistema Municipal de Educação; Orientar professores quanto às suas possíveis dúvidas e Libras; Realizar instruções compatíveis com sua formação; Contribuir com o serviço de itinerância nas escolas que possuem alunos com surdez com surdez no ensino regular; Participação dos eventos promovidos pela Secretaria de Educação; Participar do planejamento nas escolas que tem alunos com surdez e Atendimento Educacional Especializado; Participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala de aula; Desempenhar outras atividades correlatas pertinentes ao cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
INSTRUTOR DE LIBRAS II			
GRUPO OCUPACIONAL			
Magistério – MAG – 300			
CÓDIGO	MAG – 308	**CLASSE**	D
ESCOLARIDADE			
Nível Superior Completo e certificado de Proficiência em Libras ou Certificado de cursos de instrutores com mínimo de 120 horas.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Desenvolver a instrução sobre libras, produzir materiais didáticas e pedagógicos acessíveis do AEE, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e dos desafios que este vivência no ensino comum, a partir dos objetivos e atividades no currículo.			
ESPECIFICAÇÕES			
Registro Profissional. Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
Curso de nível superior completo e, certificado de Proficiência em Libras ou Certificado de cursos de instrutores com mínimo de 120 horas, promovido por instituições de ensino superior ou instituições credenciais pelas Secretarias de Educação ou Federação Nacional de Educação e Integração de surdos-FENEIS/MEC.			
JORNADA DE TRABALHO			
40 Horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
Desenvolver a instrução sobre libras para alunos com surdez, ouvintes e pais; Utilizar a libras como língua de instrução, como forma de complementar curricular com o atendimento educacional especializada nas salas de recursos multifuncionais; Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da unidade de ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo e comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político pedagógico; Orientar alunos com surdez no uso de equipamento e/ou novas tecnologias de informação e comunicação; Confeccionar, solicitar, disponibilizar e orientar a utilização de recursos didáticos; Ministrar instrução sobre Libras para pessoas ouvintes e com surdez de acordo com a necessidade do sistema Municipal de Educação; Orientar professores quanto às suas possíveis dúvidas em Libras; Realizar instruções compatíveis com sua formação; Contribuir com o serviço de itinerância nas escolas que possuem alunos com surdez no ensino regular; Participação dos eventos promovidos pela Secretaria de Educação; Participar do planejamento nas escolas que tem alunos com surdez e Atendimento Educacional Especializado; Participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala de aula. Desempenhar outras atividades correlatas pertinentes ao cargo.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
INTÉRPRETE DE LIBRAS			
GRUPO OCUPACIONAL			
Magistério – MAG – 300			
CÓDIGO	MAG – 309	**CLASSE**	D
ESCOLARIDADE			
Nível Superior Completo de Tradução e Interpretação com habilitação em Libras-Língua Portuguesa, ou Curso de nível superior completo e especialização em Libras.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Planejar, articular e orientar os professores sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, fazendo tradução e interpretação da Língua Portuguesa para Libras, de acordo com a necessidade do sistema municipal de educação.			
ESPECIFICAÇÕES			
Registro Profissional. Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
Curso de nível superior de Tradução e Interpretação com habilitação em Libras-Língua Portuguesa, ou Curso de nível superior completo e especialização em Libras, promovido por instituições de ensino superior, instituições credenciais pelas Secretarias de Educação e ou Federação Nacional de Educação e Integração dos surdos – FENEIS/MEC.			
JORNADA DE TRABALHO			
40 Horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
Traduzir e interpretar Libras/Português/Libras; Fazer tradução e interpretação da Língua Portuguesa para Libras de todas as áreas de conhecimento do currículo; Intermedias a comunicação entre interlocutores surdos e ouvintes em situações do cotidiano escolar; Prestar serviços em seminários, cursos e reuniões e/ou outros eventos de formação continuada, quando solicitado; Particular do planejamento nas escolas que tem educação de surdos e Atendimento Educacional Especializado para surdos, quando solicitado; Participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala de aula, quanto solicitado pelos gestores; Integrar com o professor nas ações pedagógicas planejadas e/ou realizadas no ambiente escolar, quando solicitado; Ministrar instrução sobre Libras para pessoas ouvintes e surdas de acordo com as necessidades do sistema municipal de educação; Orientar professores quando às suas possíveis dúvidas em Libras; Realizar outras instruções compatíveis com sua formação; Contribuir com o serviço de itinerância nas escolas que possuem alunos com surdez no ensino regular; Desempenhas outras atividades correlatas pertinentes ao cargo.			

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

GRUPO – TÉCNICO EDUCACIONAL – TE

QUADRO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE SUPORTE AS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
MERENDEIRA			
GRUPO OCUPACIONAL			
TÉCNICO EDUCACIONAL – TE			
CÓDIGO	TE - 2	**CLASSE**	B
ESCOLARIDADE			
Ensino Fundamental Incompleto.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Executar tarefas na execução de merenda escolar.			
ESPECIFICAÇÕES			
Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
Ensino Fundamental Incompleto.			
JORNADA DE TRABALHO			
40 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
Preparar refeições variadas no trivial fino, em fogão e forno; Auxiliar na execução de cardápios, incluindo serviços de dietas; Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações das refeições a preparar; Manter livres de contaminação ou de deteriorização os víveres sob sua guarda; Zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não; Preparar refeições ligeiras e variadas; Selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento, quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação; Transmitir os pedidos de comida e bebida à cozinha; Manter a limpeza da copa e conservação e limpeza da roupa de mesa, talheres, substituindo-os sempre que for necessário; Coordenar, orientar e executar os serviços de rouparia (lavadeira, engomadeira, passadeira), copa, arrumação e limpeza de dependência das repartições públicas; Coordenar e controlar o bom funcionamento do maquinário de lavanderia e passadeira; Proceder diariamente o balanço das roupas em uso e estoque; Preparar distribuir merendas; Executar outras tarefas correlatas.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
INSPETOR ESCOLAR II			
GRUPO OCUPACIONAL			
TÉCNICO EDUCACIONAL – TE			
CÓDIGO	TE - 3	**CLASSE**	C
ESCOLARIDADE			
Ensino Fundamental Incompleto.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Atua na organização da recepção dos alunos na escola, zela pela manutenção da disciplina e segurança do ambiente escolar; colabora na realização de eventos escolares, atende os pais em assuntos de comportamento dos alunos na escola.			
+ESPECIFICAÇÕES			
Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
Ensino Fundamental Incompleto.			
JORNADA DE TRABALHO			
40 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
Atua na organização da recepção dos alunos na escola, zela pela manutenção da disciplina e segurança do ambiente escolar; colabora na realização de eventos escolares, atende os pais em assuntos de comportamento dos alunos na escola.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
INSPETOR ESCOLAR I			
GRUPO OCUPACIONAL			
TÉCNICO EDUCACIONAL – TE			
CÓDIGO	TE - 04	**CLASSE**	D
ESCOLARIDADE			
Ensino Fundamental Completo.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Atua na organização da recepção dos alunos na escola, zela pela manutenção da disciplina e segurança do ambiente escolar; colabora na realização de eventos escolares, atende os pais em assuntos de comportamento dos alunos na escola.			
ESPECIFICAÇÕES			
Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
Ensino Fundamental Completo.			
JORNADA DE TRABALHO			
40 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
Atua na organização da recepção dos alunos na escola, zela pela manutenção da disciplina e segurança do ambiente escolar; colabora na realização de eventos escolares, atende os pais em assuntos de comportamento dos alunos na escola.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
CUIDADOR DE ALUNOS			
GRUPO OCUPACIONAL			
TÉCNICO EDUCACIONAL – TE.			
CÓDIGO	TE - 05	**CLASSE**	E
ESCOLARIDADE			
Ensino Médio Completo.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Atividades de nível médio, de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares no que se refere aos cuidados de higiene dos alunos a ele direcionados.			
ESPECIFICAÇÕES			
Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
Ensino Médio Completo.			
JORNADA DE TRABALHO			
40 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
Auxiliar sob supervisão da equipe de coordenação escolar ou professor, no atendimento a alunos de condições especiais nas unidades escolares; Orientar alunos e auxiliá-los na higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos; Controlar e auxiliar a realização das refeições dos alunos, de acordo com as determinações preestabelecidas;			

Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
SECRETÁRIO ESCOLAR II			
GRUPO OCUPACIONAL			
TÉCNICO EDUCACIONAL – TE.			
CÓDIGO	TE - 6	**CLASSE**	F
ESCOLARIDADE			
Ensino Fundamental Incompleto.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Redigir e datilografar ofícios, atas de reuniões, portarias, organizar agenda de compromissos, recepcionar empregados e visitantes.			
ESPECIFICAÇÕES			
Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
Ensino Fundamental Incompleto. Datilografia.			
JORNADA DE TRABALHO			
40 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
Secretariar a diretoria e demais órgãos da instituição, redigindo, transcrevendo e datilografando correspondências em geral, atas de reuniões, relatórios e similares. Receber, selecionar e protocolar correspondências e documentos em geral, bem como proceder a sua distribuição e encaminhamento a órgãos interessados; Controlar assuntos pendentes, ativando a sua resolução; Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando recados e transmitindo informações; Controlar a organização, codificação e arquivamento de toda correspondência e documentação do órgão; Emitir cartões de cumprimentos para funcionários e autoridades; Recepcionar e atender a funcionários e visitantes, prestando informações e encaminhando-os a seu destinatário; Controlar a agenda de compromisso profissionais da chefia, reservando passagens, veículos e hotéis, quando necessário; Prever e controlar as necessidades elementares do órgão, providenciando requisições de material; Executar outras tarefas correlatas.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
SECRETÁRIO ESCOLAR I			
GRUPO OCUPACIONAL			
TÉCNICO EDUCACIONAL – TE.			
CÓDIGO	TE - 7	**CLASSE**	G
ESCOLARIDADE			
2º Grau Completo.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Redigir e datilografar ofícios, atas de reuniões, portarias, organizar agenda de compromissos, recepcionar empregados e visitantes.			
ESPECIFICAÇÕES			
Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
2º Grau Completo. Datilografia.			
JORNADA DE TRABALHO			
40 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
Secretariar a diretoria e demais órgãos da instituição, redigindo, transcrevendo e datilografando correspondências em geral, atas de reuniões, relatórios e similares. Receber, selecionar e protocolar correspondências e documentos em geral, bem como proceder sua distribuição e encaminhamento à órgãos interessados; Controlar assuntos pendentes, ativando a sua resolução; Atender e efetuar ligações telefônicas recados e transmitindo informações; Controlar a organização, codificação e arquivamento de toda correspondência e documentação do órgão; Emitir cartões de cumprimentos para funcionários e autoridades; Recepcionar e atender a funcionários e visitantes, prestando informações e encaminhando-os a seu destinatário; Controlar a agenda de compromisso profissionais da chefia, reservando passagens, veículos e hotéis, quando necessário; Prever e controlar as necessidades elementares do órgão, providenciando requisições de material; Executar outras tarefas correlatas.			

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:E0BA878E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N°001

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°001/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, com fundamento no inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal e nas Leis Municipais n°544/2002, 820/2007, 938/2009, 1065/2011, 1.104/2012, 1.672/2018 e posteriores alterações, com vistas no artigo 21 da Instrução Normativa nº 13/2004 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO, e de acordo com a documentação constante no Processo nº1823/2018, **CONVOCA** os (as) candidatos (as) abaixo a comparecerem junto ao Departamento de Recursos Humanos na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL localizada na Av. Castelo Branco n°3150, Centro, Machadinho D´Oeste/RO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da Publicação deste, nos horários de atendimento, para fins de contratação temporária, conforme classificado no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2018.**

EDUCADOR / CUIDADOR – 40 horas

Classificação	Nome
1º	Patricia Gislaine S. Almeida
2º	Ericélia de Amorim Martins
3º	Glaucia Dias

4º	Regina Alves

Machadinho D'Oeste, 07 de Janeiro de 2019.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Tipo	Documento	Observação
01 original	Fotografia ¾ (recente);	
01 cópia	Cédula de Identidade;	Autenticada em cartório
01 cópia	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet;	Autenticada em cartório Site: www.receita.fazenda.gov.br
01 cópia	Título de Eleitor;	Autenticada em cartório
01 original	Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;	Site: www.tre.gov.br
01 cópia	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);	Páginas: número e série, qualificação civil. Autenticada em cartório
01 cópia	Diploma ou Histórico, devidamente registrado, de Conclusão de Curso conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;	Autenticada em cartório
01 cópia	Cartão do Programa Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP ou Cartão Cidadão ou documento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil que conste o número;	Autenticada em cartório
01 original	Caso o candidato não possua cadastro no PIS/PASEP, apresentar declaração de não ser cadastrado;	Com firma reconhecida
01 cópia	Certidão de Nascimento ou Casamento com as respectivas averbações se for o caso;	Autenticada em cartório
01 cópia	Se casado (civilmente) apresentar cópia CPF cônjuge;	
01 cópia	Certidão de Nascimento dos dependentes legais menores de 18 anos de idade;	Autenticada em cartório
01 cópia	Cartão de vacina dos dependentes até 05 anos;	Autenticada em cartório
01 original	Declaração de frequência escolar dos dependentes com idade a partir de 05 anos;	
01 cópia	Carteira de Reservista (destinada ao sexo masculino);	Autenticada em cartório
01 cópia	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação);	
01 original	Declaração constando contato telefônico;	
01 cópia	Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil;	
01 original	Caso o candidato não possua conta no Banco do Brasil, apresentar declaração de não possuir conta;	
01 original	Certidão Negativa de Débitos com o Município de Machadinho D´Oeste/RO;	Receita Municipal – Prédio da Prefeitura.
01 original	Certidão Negativa de Débito Estadual e Federal;	Emitida e validada através dos sites: www.receita.fazenda.gov.br e www.sefin.ro.gov.br
01 original	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;	Emitida e validada através do site: www.tce.ro.gov.br
01 original	Certidão Negativa da Justiça Federal das Regiões onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;	Emitida e validada através do site: www.cjf.jus.br
01 original	Certidão Negativa da Justiça Estadual das comarcas onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;	Emitida e validada através do site: www.tj.ro.gov.br ou através de site específico das comarcas onde residiu nos últimos 05 anos.
01 cópia	Declaração do Imposto de Renda – IRRF. O candidato que tenha exercido cargo comissionado, função gratificada ou cargo político no último ano/exercício, apresentar Declaração de Bens e Rendas enviada ao Tribunal de Contas; I.N. 28/TCE/RO/2012	
01 original	Caso o candidato não declare Imposto de Renda, apresentar declaração de bens e valores. (emissão do próprio candidato);	Com firma reconhecida
02 originais	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público.	Com firma reconhecida
02 originais	Caso o candidato ocupe cargo público, deverá apresentar também certidão expedida pelo órgãode lotação contendo as seguintes especificações: cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, carga horária contratual, vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;	
01 original	Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público. (emissão do próprio candidato);	Com firma reconhecida
01 original	Declaração informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte. (de emissão do próprio candidato);	Com firma reconhecida
01 original	Caso inscrito para as vagas destinadas a portadores de necessidade especial apresentar laudo médico evidenciando a aptidão para a função pretendida.	
Exames Médicos	Atestado de sanidade física e mental.	
01 cópia	Edital de convocação.	

Publicado por:
Samira de Souza Borges Barros
Código Identificador:8BA59232

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI Nº. 1.891/PMMA/2018

LEI N º. 1.891/PMMA/2018

"DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR TRANSPOSIÇÃO DE VALORES 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 transposição de valores ao orçamento vigente, no valor de **R$ 119.000,00 (Cento e dezenove mil reais),** para cobrir despesas com folha de pagamento dos servidores municipal, lotados na Secretaria Municipal de Educação – SEMEC, em especial os professores, atendendo assim as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, consoante Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Orgão/Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor	Seq.
02/006	12	361	0016	2	061	3.1.90.11.00.00	R$	01.11.42	N.
PMMA/SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização do	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais	Vencimentos e Vantagens Fixas	89.000,00	Transferência do	1

			Ensino Fundamental		FUNDEB 60%	– Pessoal Civil		FUNDEB 60%	
02/006	12	365	0015	2	056	3.1.90.11.00.00	R$	01.11.42	N.
PMMA/SEMEC	Educação	EducaçãoInfantil	Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais da Educação Infantil – FUNDEB 60%	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	4.050,00	Transferência do FUNDEB 60%	2
02/006	12	366	0016	2	085	3.1.90.11.00.00	R$	01.11.42	N.
PMMA/SEMEC	Educação	Educação de Jovens e Adultos	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais da Educação EJA FUNDEB 60%	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	23.950,00	Transferência do FUNDEB 60%	2
02/006	12	367	0039	2	082	3.1.90.13.00.00	R$	01.11.42	N.
PMMA/SEMEC	Educação	Educação Especial	Inclusão ao Ensino Especial	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais da Educação Especial - FUNDEB	ObrigaçõesPatronais	2.000,00	Transferência do FUNDEB 60%	1
TOTAL									119.000,00

Art. 2º. Para a cobertura da referida suplementação por 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	VALOR	FONTE	Seq.
02/006	12	365	0015	2	178	3.1.90.11.00.00	R$	01.11.78	N.
PMMA/SEMEC	Educação	EducaçãoInfantil	Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais Creche -FUNDEB60%	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	41.000,00	CRECHE	1
02/006	12	365	0015	2	178	3.1.90.13.00.00	R$	01.11.78	N.
PMMA/SEMEC	Educação	EducaçãoInfantil	Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais Creche -FUNDEB60%	ObrigaçãoPatronal	30.000,00	CRECHE	1
02/006	12	361	0016	2	062	3.3.90.30.00.00	R$	01.11.43	N.
PMMA/SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	Atividade	Desenvolvimento das Atividades do FUNDEB 40%	Material de Consumo - Diversos	18.000,00	FUNDEB 40%	1
02/006	12	361	0016	2	062	4.4.90.52.00.00	R$	01.11.43	N.
PMMA/SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	Atividade	Desenvolvimento das Atividades do FUNDEB 40%	EquipamentosE Material Permanente	28.000,00	FUNDEB 40%	2
02/006	12	361	0016	2	062	3.3.90.30.00.00	R$	01.11.43	N.
PMMA/SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	Atividade	Desenvolvimento das Atividades do FUNDEB 40%	Material de Consumo - Diversos	2.000,00	FUNDEB 40%	1
TOTAL									119.000,00

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 27 de dezembro de 2018.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

JOSE SILVA DA COSTA
Assessor Jurídico do Município - OAB/RO 6945

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:E48793F9

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI Nº. 1.892/PMMA/2018.

LEI N º. 1.892/PMMA/2018

"DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE VALORES 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 de valores ao orçamento vigente, no valor **R$ 86.000,00 (Oitenta e seis mil reais),** para cobrir despesas com folha de pagamento dos professores do FUNDEB, atendendo assim as necessidades da 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	Seq.
02/006	12	361	0016	2	**061**	3.1.90.11.00.00	01.11.42	R$	Sequência
PMMA/SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos FUNDEB 60%	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	TransferênciaDo FUNDEB-60%	82.000,00	1
02/006	12	365	0015	2	056	3.1.90.11.00.00	01.11.42	R$	Sequência
PMMA/SEMEC	Educação	Ensino Infantil	Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil	Atividade	Pagamentos de Pessoal e Encargos Sociais da Educação Infantil – FUNDEB 60%	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	TransferênciaDo FUNDEB-60%	4.000,00	2
Total									86.000,00

Art. 2º. Para a cobertura da referida suplementação por anulação 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	Seq.
02/006	12	361	0016	2	**061**	3.1.90.13.00.00	01.11.42	R$	Sequência
PMMA/SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos FUNDEB 60%	Obrigação Patronal	TransferênciaDo FUNDEB-60%	82.000,00	1
02/006	12	365	0015	2	056	3.1.90.13.00.00	01.11.42	R$	Sequência
PMMA/SEMEC	Educação	Ensino Infantil	Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil	Atividade	Pagamentos de Pessoal e Encargos Sociais da Educação Infantil – FUNDEB 60%	ObrigaçãoPatronal	TransferênciaDo FUNDEB-60%	4.000,00	2
Total									86.000,00

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO.,27 de dezembro de 2018.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

JOSE SILVA DA COSTA
Assessor Jurídico do Município – OAB/RO 6945

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:3C9078C9

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI Nº. 1.893/PMMA/2018.

LEI N º. 1.893/PMMA/2018

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL 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 ao Orçamento Vigente, no valor de R$146.594,00 (Cento e quarenta e seis mil, quinhentos e noventa e quatro reais), a fim de custear despesas com aquisição de uma caminhonete, de acordo com o convênio SICONV N. 865136/2018/DPCN, recursos oriundos do Ministério da Defesa, por meio do Departamento do Programa Calha Norte-DPCN, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, 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	330	4.4.90.52.00.00	02.14.36	R$
PMMA/SEMOSP	Administração	Administração Geral	Gestão da Política de Transporte eDesenvolvimentoUrbano e Rural	Projeto	Aquisição de um Veículo Utilitário Convênio SINCONV n. 865136/2018/DPCN	Equipamentose Material Permanente	Transferência De Convênios da União	146.594,00
Total								146.594,00

Art. 2º. A contrapartida do município para execução do referido convênio está reservada na Programática 02.005.04.122.0007.2.120 Manutenção de Contrapartida para Convênios da SEMOSP.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 27 de dezembro de 2018

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

JOSÉ SILVA DA COSTA
Assessor Jurídico - OAB/RO 6945

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:03D98650

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI N º. 1.894/PMMA/2018

LEI N º. 1.894/PMMA/2018

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL 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 ao Orçamento Vigente, no valor de R$265.000,00 (Duzentos e sessenta e cinco mil reais), a fim de custear despesas com aquisição de uma retroescavadeira, de acordo com o convênio SICONV N. 864220/2018, recursos oriundos do Ministério da Defesa, por meio do Departamento do Programa Calha Norte- DPCN, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, 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	329	4.4.90.52.00.00	02.14.36	R$
PMMA/ SEMOSP	Administração	Administração Geral	Gestão da Política de Transporte e Desenvolvimento Urbano e Rural	Projeto	Aquisição de uma Retroescavadeira- Convênio SINCONV n. 864220/2018	Equipamentos e Material Permanente	Transferência De Convênios da União	265.000,00
Total								265.000,00

Art. 2º. A contrapartida do município para execução do referido convênio está reservada na Programática 02.005.04.122.0007.2.120 Manutenção de Contrapartida para Convênios da SEMOSP.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 27 de dezembro de 2018

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

JOSÉ SILVA DA COSTA
Assessor Jurídico - OAB/RO 6945

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:10136AB3

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº. 4.378/PMMA/2018.

DECRETO Nº. 4.378/PMMA/2018.

"DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR TRANSPOSIÇÃO DE VALORES AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, 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. 1.891/PMMA/2.018, autorizado à proceder abertura de crédito suplementar por transposição de valores ao orçamento vigente, no valor de **R$ 119.000,00 (Cento e dezenove mil reais),** para cobrir despesas com folha de pagamento dos servidores municipal, lotados na Secretaria Municipal de Educação – SEMEC, em especial os professores, atendendo assim as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, consoante Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Orgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor	Seq.
02/006	12	361	0016	2	061	3.1.90.11.00.00	R$	01.11.42	N.
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais FUNDEB 60%	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	89.000,00	Transferência do FUNDEB 60%	1
02/006	12	365	0015	2	056	3.1.90.11.00.00	R$	01.11.42	N.
PMMA/ SEMEC	Educação	Educação Infantil	Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais da Educação Infantil – FUNDEB 60%	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	4.050,00	Transferência do FUNDEB 60%	2
02/006	12	366	0016	2	085	3.1.90.11.00.00	R$	01.11.42	N.
PMMA/ SEMEC	Educação	Educação de Jovens e Adultos	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais da Educação EJA FUNDEB 60%	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	23.950,00	Transferência do FUNDEB 60%	2
02/006	12	367	0039	2	082	3.1.90.13.00.00	R$	01.11.42	N.
PMMA/ SEMEC	Educação	Educação Especial	Inclusão ao Ensino Especial	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais da Educação Especial - FUNDEB	Obrigações Patronais	2.000,00	Transferência do FUNDEB 60%	1
TOTAL							119.000,00		

Art. 2º. Para a cobertura da referida suplementação por 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	VALOR	FONTE	Seq.
02/006	12	365	0015	2	178	3.1.90.11.00.00	R$	01.11.78	N.
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 – Pessoal Civil	41.000,00	CRECHE	1
02/006	12	365	0015	2	178	3.1.90.13.00.00	R$	01.11.78	N.
PMMA/ SEMEC	Educação	Educação Infantil	Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais Creche - FUNDEB 60%	Obrigação Patronal	30.000,00	CRECHE	1
02/006	12	361	0016	2	062	3.3.90.30.00.00	R$	01.11.43	N.
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	Atividade	Desenvolvimento das Atividades do FUNDEB 40%	Material de Consumo - Diversos	18.000,00	FUNDEB 40%	1
02/006	12	361	0016	2	062	4.4.90.52.00.00	R$	01.11.43	N.
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	Atividade	Desenvolvimento das Atividades do FUNDEB 40%	Equipamentos E Material Permanente	28.000,00	FUNDEB 40%	2
02/006	12	361	0016	2	062	3.3.90.30.00.00	R$	01.11.43	N.
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	Atividade	Desenvolvimento das Atividades do FUNDEB 40%	Material de Consumo - Diversos	2.000,00	FUNDEB 40%	1
TOTAL							119.000,00		

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

Ministro Andreazza/RO., 27 de dezembro de 2018.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

JOSE SILVA DA COSTA
Assessor Jurídico do Município - OAB/RO 6945

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:6F0D042C

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº. 4.379/PMMA/2018.

DECRETO Nº. 4.379/PMMA/2018.

"DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE VALORES AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, 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. 1.892/PMMA/2.018, autorizado a proceder abertura de crédito suplementar por anulação de valores ao orçamento vigente, no valor **R$ 86.000,00 (Oitenta e seis mil reais),** para cobrir despesas com folha de pagamento dos professores do FUNDEB, atendendo assim as necessidades da 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	Seq.
02/006	12	361	0016	2	**061**	3.1.90.11.00.00	01.11.42	R$	Sequência
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos FUNDEB 60%	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	Transferência Do FUNDEB- 60%	82.000,00	1
02/006	12	365	0015	2	056	3.1.90.11.00.00	01.11.42	R$	Sequência
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Infantil	Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil	Atividade	Pagamentos de Pessoal e Encargos Sociais da Educação Infantil – FUNDEB 60%	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	Transferência Do FUNDEB- 60%	4.000,00	2
Total								86.000,00	

Art. 2º. Para a cobertura da referida suplementação por anulação 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	Seq.
02/006	12	361	0016	2	**061**	3.1.90.13.00.00	01.11.42	R$	Sequência
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Fundamental	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos FUNDEB 60%	Obrigação Patronal	Transferência Do FUNDEB- 60%	82.000,00	1
02/006	12	365	0015	2	056	3.1.90.13.00.00	01.11.42	R$	Sequência
PMMA/ SEMEC	Educação	Ensino Infantil	Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil	Atividade	Pagamentos de Pessoal e Encargos Sociais da Educação Infantil – FUNDEB 60%	Obrigação Patronal	Transferência Do FUNDEB- 60%	4.000,00	2
Total								86.000,00	

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

Ministro Andreazza/RO., 27 de dezembro de 2018.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

JOSE SILVA DA COSTA
Assessor Jurídico do Município – OAB/RO 6945

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:59A770AA

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº. 4.380/PMMA/2018.

DECRETO Nº. 4.380/PMMA/2018.

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, 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. 1.893/PMMA/2.018, autorizado a proceder a Abertura de Crédito Especial ao Orçamento Vigente, no valor de R$146.594,00 (Cento e quarenta e seis mil, quinhentos e noventa e quatro reais), a fim de custear despesas com aquisição de uma caminhonete, de acordo com o convênio SICONV N. 865136/2018/DPCN, recursos oriundos do Ministério da Defesa, por meio do Departamento do Programa Calha Norte- DPCN, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, 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	330	4.4.90.52.00.00	02.14.36	R$
PMMA/ SEMOSP	Administração	Administração Geral	Gestão da Política de Transporte e Desenvolvimento Urbano e Rural	Projeto	Aquisição de um Veículo Utilitário Convênio SINCONV n. 865136/2018/ DPCN	Equipamentos e Material Permanente	Transferência De Convênios da União	146.594,00
Total								146.594,00

Art. 2º. A contrapartida do município para execução do referido convênio está reservada na Programática 02.005.04.122.0007.2.120 Manutenção de Contrapartida para Convênios da SEMOSP.

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

Ministro Andreazza/RO., 27 de dezembro de 2018

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

JOSÉ SILVA DA COSTA
Assessor Jurídico - OAB/RO 6945

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:97DC8E29

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº. 4.381/PMMA/2018.

DECRETO Nº. 4.381/PMMA/2018.

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, 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. 1.894/PMMA/2.018, autorizado a proceder a Abertura de Crédito Especial ao Orçamento Vigente, no valor de R$265.000,00 (Duzentos e sessenta e cinco mil reais), a fim de custear despesas com aquisição de uma retroescavadeira, de acordo com o convênio SICONV N. 864220/2018, recursos oriundos do Ministério da Defesa, por meio do Departamento do Programa Calha Norte- DPCN, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, 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	329	4.4.90.52.00.00	02.14.36	R$
PMMA/ SEMOSP	Administração	Administração Geral	Gestão da Política de Transporte e Desenvolvimento Urbano e Rural	Projeto	Aquisição de uma Retroescavadeira- Convênio SINCONV n. 864220/2018	Equipamentos e Material Permanente	Transferência De Convênios da União	265.000,00
Total								265.000,00

Art. 2º. A contrapartida do município para execução do referido convênio está reservada na Programática 02.005.04.122.0007.2.120 Manutenção de Contrapartida para Convênios da SEMOSP.

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

Ministro Andreazza/RO., 27 de dezembro de 2018

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

JOSÉ SILVA DA COSTA
Assessor Jurídico - OAB/RO 6945

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:9787B6C0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

RECURSOS HUMANOS
MUNICIPIO DE PARECIS –ATIVOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

MUNICIPIO DE PARECIS –ATIVOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS

Nome do Funcionário	Código RGF	Data de Admissão	Descrição do Cargo/Função	Qtde de Horas Semanais	Situação
ADRIANA TOMAZ	0	06/09/2005	ZELADORA	40	1
ALMIR FERREIRA DA CRUZ	0	03/10/2005	TECNICO EM CONTABILIDADE	40	1
ANA BRAULINA PINHO	0	02/06/2003	MERENDEIRA	40	1
ANA PAULA MONTEIRO CUSTODIO PEREIRA	0	31/01/2018	COORDENADOR ADMINISTRATIVO DO CRAS	40	1
CLAUDILAINE PAULA DA SILVA FAUSTINO	668	15/01/2018	CONSELHEIRO TUTELAR	40	1
CLEINE GONÇALVES DE ANDRADE	566	05/06/2018	MONITOR DE ALUNOS	40	1
CLETO APOLINARIO DA CRUZ	435	09/01/2018	SECRETARIO MUNICIPAL	40	1
DEUZELI DIAS RIBEIRO NUNES	649	05/01/2017	COORDENADOR DO BOLSA FAMILIA E PROGRAMAS SOCIAIS	40	1
EDELSON APARECIDO SETTE	0	03/02/2003	OPERADOR DE TRATOR ESTEIRA	40	1
EDNA GENILDA DE SOUZA	645	11/01/2016	CONSELHEIRO TUTELAR	40	2
FERNANDO DA SILVA MACHADO	0	01/07/2003	MOTORISTA DE VEICULO LEVE	40	1
GRAZIELI DOS SANTOS TOMAZ DE LIMA	0	06/01/2006	AGENTE ADMINISTRATIVO NIVEL III	40	1
HELENA PAULA DE MALTA CARDOSO	643	11/01/2016	CONSELHEIRO TUTELAR	40	1
IVANILDE MARIA BRAGANCA GULARTE	0	14/05/2001	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NIVEL II	40	11
IVONETE DA SILVA MARTINS GREGORIO	648	07/11/2018	ASSISTENTE SOCIAL	40	1
LINDALCIR GOMES CORDEIRO	646	05/01/2017	MONITOR DE ALUNOS	40	2
MARILZA RODRIGUES COTRIM	658	16/01/2018	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	40	1
MARINALVA DA SILVA PEREIRA	596	15/03/2018	CONSELHEIRO TUTELAR	40	1
MARTA DA SILVA CARVALHO	642	11/01/2016	CONSELHEIRO TUTELAR	40	1
NADIA MARIA SILVA MONTELO	0	02/06/2014	PSICOLOGO	40	2
SHEILA MACIEL FERREIRA DA COSTA	666	28/05/2018	DIRETOR DE DIVISAO	40	1
VALDIRENE HAMMER BERGER	669	01/03/2018	CONSELHEIRO TUTELAR	40	1
VANDA RODRIGUES LOPES	647	08/05/2018	PSICOLOGO	40	1

Publicado por:
Lutero Rosa Paraiso
Código Identificador:48C2CA62

RECURSOS HUMANOS
MUNICIPIO DE PARECIS-RO –ATIVOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

MUNICIPIO DE PARECIS-RO –ATIVOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Código do Funcionário	Nome do Funcionário	Código RGF	Data de Admissão	Descrição do Cargo/Função	Qtde de Horas Semanais	Situação
3	ADEMAL GONCALVES ULHIOA	0	09/03/1998	VIGIA	40	1
10	AMELIA BORGERT SCHLICKMANN	0	01/04/1998	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40	1
19	APARECIDA RODRIGUES COTRIN	0	17/03/2000	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	40	1
24	CLEILA GONCALVES DE ANDRADE BORGES	0	11/03/1998	ZELADORA	40	1
26	CLEUS EDELSON GONCALVES DE ANDRADE	0	01/02/2002	MOTORISTA DE VEICULO LEVE	40	1
27	CLEUSMAR GONCALVES ANDRADE	0	11/03/1998	MOTORISTA DE VEICULO LEVE	40	1
28	CLEUS HUMBERTO GONCALVES DE ANDRADE	0	02/04/1998	MOTORISTA DE VEICULO LEVE	40	1
29	CLEUSOMAR DE LIMA	0	01/08/2001	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	1
37	DIAIR GONCALVES ALVES	0	03/04/1998	AGENTE DE SAUDE RURAL	40	1
52	ERICA DE BRITO TEIXEIRA	0	01/08/2001	FISCAL DE VIGILANCIA SANITARIA	40	1
57	GILSA DA GRACAS DE OLIVEIRA ANDRADE	0	10/03/1998	ZELADORA	40	1
59	GIZELIA ANDRADE DE OLIVEIRA	0	16/11/1998	AGENTE DE SAUDE RURAL	40	1
71	ITAECIO ALVES GOMES	0	01/08/2001	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	1
78	JAIRO DE JESUS CAETANO DE SOUZA	0	16/07/2001	AUXILIAR DE ENFERMAGEM NIVEL III	40	1
79	JOANILTON OLIVEIRA PEREIRA	0	01/07/1998	MOTORISTA DE VEICULO LEVE	40	1
91	JOSE MAURO PRATES	0	06/03/2001	VIGIA	40	1
93	JOVERCINA MAXIMO DOS SANTOS	0	01/08/2001	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	1
99	LUZIA STARNAITE CANDIDO	0	01/04/1998	PROF. LEIGO 1 A 4 SERIE	20	11
109	MARIA DA CONCEICAO DE ALMEIDA	0	16/07/2001	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40	1
110	MARIA DA PENHA HOULANDES	0	01/08/2001	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	1
116	MARIA MARTA DA SILVA ABREU	0	01/08/2001	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	1
121	MARINEIDE FERREIRA DE OLIVEIRA	0	01/08/2001	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	1
148	SIRLENE DE ALMEIDA DUARTE	0	19/07/2002	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	1
150	SUELI ESTER DE FREITAS SIMINHUK	0	02/05/1998	AGENTE DE SAUDE RURAL	40	1
153	WALTER TERTO FERREIRA	0	21/08/2001	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	1
155	ZENAIR MARIA SCALZER	0	01/04/2002	AUXILIAR DE ENFERMAGEM NIVEL III	40	1
170	MARIA DE FATIMA PEREIRA	0	02/05/2003	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	1
180	BENIGNA HEIZEN DE LIMA	0	07/03/2003	MERENDEIRA	40	1
188	SALVINA LEMES DA SILVA BEZERRA	0	02/06/2003	ZELADORA	40	1
275	ROSIMAR AGUIAR DA SILVA CARVALHO	245	06/09/2005	OPERADOR DE SISTEMAS DE INFORMATICA	40	1
276	ZAMIR LUIZ	206	06/09/2005	FISCAL DE VIGILANCIA SANITARIA	40	1
278	CLEUNI IGNACIO OLIVEIRA	25	23/09/2005	TECNICO EM ENFERMAGEM	40	1
279	IVONE DE PAULA NASCIMENTO ULHIOA	75	23/09/2005	TECNICO EM ENFERMAGEM	40	1
282	APARECIDA GIL DA SILVA	0	05/09/2005	COZINHEIRA	40	1
284	EVA ALVES DA SILVA PRADO	0	05/09/2005	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	1
288	MARILDA CAMPOS DA CUNHA	0	05/09/2005	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	1
289	ELINEIA SOARES SIQUEIRA	0	23/09/2005	TECNICO EM ENFERMAGEM	40	1
297	NELSON MLAK	0	20/09/2005	VIGIA	40	1

300	ARCILIO JOSE FRANCISCO	252	04/10/2005	MOTORISTA DE ONIBUS	40	1
306	EMIR RODRIGUES FILHO	262	05/10/2005	LAVADOR DE VEICULOS	40	1
307	CECILIA SANTANA VENTURIM NUNES	22	04/10/2005	TECNICO EM ENFERMAGEM	40	1
328	VALMIR LEMES DA SILVA SANTOS	0	10/01/2006	OPERADOR DE SISTEMAS DE INFORMATICA NIVEL III	40	1
348	EDEMILSON GOMES DA SILVA	0	08/05/2006	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	1
350	SOLANGE APARECIDA DA SILVEIRA SILVA	0	05/06/2006	ENFERMEIRO NIVEL III	40	1
353	ELISANGELA SOUZA DOS SANTOS	0	26/06/2006	TECNICO EM ENFERMAGEM	40	1
367	LUZIA RODRIGUES DE CARVALHO	199	05/02/2007	COZINHEIRA	40	1
382	ROSINEIDE BEZERRA	357	02/03/2007	ZELADORA	40	1
666	THAYS GOMES DE CAMPOS	405	01/04/2014	OPERADOR DE SISTEMAS DE INFORMATICA	40	1
667	ANNY KELLY VINHAL	0	01/04/2014	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	1
668	SERGIO ALVES DE ALMEIDA	0	03/04/2014	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	1
669	LAUDICEIA GLEIBES DO NASCIMENTO XAVIER	0	03/04/2014	TECNICO EM ENFERMAGEM	40	1
670	LUCILENE DE SOUZA	0	14/04/2014	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	1
671	ANDERSON LOBIANCO	0	14/04/2014	MEDICO	40	1
673	SONIA MARIA SILVA CORSINI	659	06/05/2014	ENFERMEIRO NIVEL III	40	1
674	LAUDINEIA HENRIQUE DE ABREU	0	06/05/2014	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	1
676	GRACE KELLY SOUZA FRONTELLI	0	09/05/2014	TECNICO EM ENFERMAGEM	40	1
678	ROSICLEIA MARIA DE CARVALHO ROQUE	0	09/06/2014	TECNICO EM HGIENE BUCAL	40	1
680	ARISTOTELES FELIX GARCEZ FILHO	602	01/10/2014	TECNICO EM ENFERMAGEM	40	1
681	MARCOS ANTONIO RODRIGUES NERY	0	02/10/2014	MEDICO	40	1
682	GILVÃ JOÃO ALVES	0	03/10/2014	TECNICO EM ENFERMAGEM	40	1
684	PAULA SIMONE ROCHA	0	16/01/2015	FARMACEUTICO/BIOQUIMICO	40	11
686	ADRIANA MOREIRA CORSINI	0	13/02/2015	TECNICO EM ENFERMAGEM	40	1
689	MARIA DE FATIMA BATISTA DA CRUZ	0	18/03/2015	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	40	1
696	ROSINEIA HAMMER SCHULTZ	0	01/04/2016	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	1
700	RONALDO ALENCAR GONCALVES DE OLIVEIRA	693	05/01/2017	SECRETARIO MUNICIPAL	40	1
701	JAKIANY PINHO BEZERRA	0	05/01/2018	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	40	1
702	RELUY CHRISTINA DE OLIVEIRA TOLEDO	0	09/01/2018	AGENTE ADMINISTRATIVO	40	1
705	ROSANA OLIVEIRA DA SILVA	0	31/01/2018	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	40	1
707	LUZIA SOUZA LOPES	0	02/03/2018	ENFERMEIRO NIVEL III	40	1
708	NADIA MARIA SILVA MONTELO	0	02/07/2014	PSICOLOGO	20	1
710	ALINE CARDOSO DUARTE	0	02/07/2018	GERENCIA DE SERVIÇOS EM ATENÇAO BASICA	40	1
711	PAULO EDSON DE BRITO PEREIRA	709	18/12/2018	ODONTOLOGO	20	1
712	RICARDO MATT	698	18/12/2018	FARMACEUTICO/BIOQUIMICO	40	1
713	JONATAN PEDRO PEREIRA	703	18/12/2018	FARMACEUTICO/BIOQUIMICO	40	1
808	TATIANE MORENO MALDONADO	0	01/07/2017	DIRETOR DE DIVISAO DE ADMINISTRACAO	40	1
809	VANIA JACOMINI DA SILVA	0	07/07/2017	SECRETARIO MUNICIPAL ADJUNTO	40	1
811	GISELLE NICOLAU DE SOUZA VIEIRA	0	02/04/2018	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	1

Publicado por:
Lutero Rosa Paraiso
Código Identificador:955182BB

RECURSOS HUMANOS
MUNICIPIO DE PARECIS-RO –ATIVOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018 – PREFEITURA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE PARECIS-RO –ATIVOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018 – PREFEITURA MUNICIPAL

Código do Funcionário	Nome do Funcionário	Regime Funcional	Data de Admissão	Descrição do Cargo/Função	Qtde de Horas Semanais	Situação
2	ADELCIO AMARAL DE BRITO	C	14/09/2001	PROFESSOR MAGISTERIO 40 HORAS NIVEL II	40	1
5	AGNALDO FELISBERTO BATISTA	C	15/02/2002	PROFESSOR MAGISTERIO 40 HORAS NIVEL II	40	1
6	AGUIMAR BEIJO FERREIRA	C	31/08/2001	TRABALHADOR BRACAL	40	1
9	AMALIA BENEDITA ALVES MARTINS	E	15/02/2002	PROF CLASSE A MAGIST 20HS	20	1
11	ANA LUCIA FRANCISCO DE AMORIM SOUZA	C	04/05/1998	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NIVEL II	40	1
15	ANTONIO DE OLIVEIRA	C	27/11/1998	MOTORISTA DE VEICULO PESADO	40	1
31	DANIEL ROSA DA SILVA	C	01/08/2001	PROFESSOR MAGISTERIO 40 HORAS NIVEL II	40	1
33	DENY SIQUEIRA DE SOUZA	C	04/03/1998	PROFESSOR MAGISTERIO 20 HORAS NIVEL II	20	1
34	DERNI MONTEIRO DE SOUZA	C	01/08/2001	TRABALHADOR BRACAL	40	1
35	DEVANI LOPES DE SOUZA	C	15/02/2002	PROFESSOR MAGISTERIO 20/25 HORAS	25	1
39	DIVA RODRIGUES PEREIRA FERREIRA	C	01/03/2002	PROFESSOR MAGISTERIO 20/25 HORAS	25	1
40	DOMINGOS DOS SANTOS	C	01/08/2001	OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA	40	1
42	EDIVALTO FRANCISCO DE AMORIM	C	15/02/2002	PROFESSOR MAGISTERIO 20 HORAS NIVEL II	20	1
43	EDIVALTO FRANCISCO DE AMORIM	C	10/07/2002	PROFESSOR MAGISTERIO 20 HORAS NIVEL II	20	1
44	EDSON FRANCISCO SANTANA DE SOUZA	C	15/02/2002	PROFESSOR MAGISTERIO 40 HORAS NIVEL II	40	1
45	EDUARDO SIQUEIRA DE SOUZA	C	15/02/2002	PROFESSOR MAGISTERIO 40 HORAS NIVEL II	40	1
46	EGMAR APARECIDO FERREIRA	C	01/07/1999	MOTORISTA DE VEICULO PESADO	40	1
47	ELAINE CRISTINA DE OLIVEIRA CRUZ	C	10/03/2000	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NIVEL III	40	1
48	ELIANA APARECIDA DE OLIVEIRA	C	17/03/2000	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NIVEL II	40	1
49	HELIO INACIO FERREIRA	C	01/03/2000	ELETRICISTA	40	1
51	ENEDINA PIANCO DA SILVA	E	02/01/2002	PROFESSOR MAGISTERIO 20 HORAS NIVEL II	20	1
54	FABIO XAVIER VALENTIM	C	20/08/2001	MECANICO DE MANUTENCAO	40	1
61	HELENA LOPES DE SOUZA	E	04/03/1998	ZELADORA	40	1
63	HELI DA SILVA ROSSETO	C	05/08/2002	PROFESSOR MAGISTERIO 20/25 HORAS	25	1
64	HIARA DE BRITO TEIXEIRA	C	01/08/2001	DIGITADOR DE COMPUTADOR	40	1
67	ISABEL DOS SANTOS ALBRES	E	11/06/2002	PROFESSOR MAGISTERIO 40 HORAS NIVEL II	40	1
76	IVONEY APOLINARIO DA CRUZ	C	15/02/2002	PROFESSOR MAGISTERIO 40 HORAS NIVEL II	40	1
80	JOAO BELO DE OLIVEIRA	C	03/07/2001	VIGIA	40	1
85	JOAO VIEIRA	C	01/04/1998	TRABALHADOR BRACAL	40	1
86	JOAQUIM DONIZETE LISBOA DE SOUZA	C	01/08/2001	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NIVEL III	40	1
87	JONAIR JOSE LUCAS	C	09/03/1998	TRABALHADOR BRACAL	40	1
88	JOSE AUGUSTO DELFINO	C	01/08/2001	CARPINTEIRO	40	1

89	JOSE DA SILVA PEDROSO	C	01/03/2002	MOTORISTA DE VEICULO PESADO	40	1
90	JOSE LAFAIETE PEREIRA	C	01/04/1998	VIGIA	40	1
92	JOSIEL CANDIDO	C	30/06/2000	VIGIA	40	1
94	KATIA REGINA DE SOUZA ALEXANDRINO	C	09/03/1998	PROFESSOR MAGISTERIO 20/25 HORAS	25	1
100	MARCIA HELENA PASSOLONGO	C	01/08/2001	PROFESSOR MAGISTERIO 40 HORAS NIVEL II	40	2
103	MARCILEY DE CARVALHO	C	04/05/1998	PROF LEIGO 1 A 4 SERIE	20	1
105	MARIA APARECIDA DE AMORIM	C	08/01/2001	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NIVEL III	40	1
108	MARIA CONCEICAO DA SILVA	C	04/03/2002	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NIVEL III	40	1
112	MARIA ELIZABETH RIBEIRO RODRIGUES	C	01/08/2001	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NIVEL III	40	11
114	MARIA JOSE DE SOUZA REIS	C	18/02/2002	PROFESSOR MAGISTERIO 20 HORAS NIVEL II	20	1
115	MARIA JOSE DE SOUZA REIS	C	05/08/2002	PROFESSOR MAGISTERIO 20 HORAS NIVEL II	20	1
117	MARIA NILVA CARDOSO DA COSTA	C	10/03/2000	PROFESSOR MAGISTERIO 20 HORAS NIVEL II	20	1
118	MARIA QUELIS DE BRITO	C	01/08/2001	PROFESSOR MAGISTERIO 20 HORAS NIVEL II	20	1
126	NEUZA DA SILVA PEREIRA	C	10/03/2000	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NIVEL II	40	1
127	NEUZA HOFFMANN CARVALHO	C	01/03/2000	PROF MATEMAT CLASSE B 20HS	40	1
129	NEUZA XAVIER DO NASCIMENTO	C	15/04/2002	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	40	11
133	PAULO BATISTA DA CRUZ	C	11/03/2002	VIGIA	40	11
134	PAULO CESAR BEZERRA	C	15/02/2002	PROFESSOR MAGISTERIO 20 HORAS NIVEL II	20	1
135	PAULO CESAR BEZERRA	C	15/07/2002	PROFESSOR MAGISTERIO 20 HORAS NIVEL II	20	1
136	PAULO FIGUEIREDO CALDEIRAS	C	01/08/2001	MECANICO DE MANUTENCAO	40	1
138	RENICE FERREIRA CHAVES	C	10/03/2000	PROFESSOR MAGISTERIO 20/25 HORAS	25	1
139	RENIVALDO BEZERRA	C	01/05/2003	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	40	1
140	RITA SANTOS LIMA	C	06/05/2002	MERENDEIRA	40	11
146	SIMONE CHAGAS DE ALMEIDA PINTO	C	05/08/2002	PROFESSOR MAGISTERIO 20/25 HORAS	25	1
151	SUSANA CANDIDO DA ROCHA	C	19/02/2001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NIVEL III	40	1
152	SOLANGE MAZUTTI	C	19/07/2002	PROFESSOR MAGISTERIO 20 HORAS NIVEL II	20	1
154	WESP FERREIRA DOS SANTOS	C	01/08/2001	AGENTE ADMINISTRATIVO	40	1
157	ZILDETE RODRIGUES DOS SANTOS	C	01/05/2001	PROF CLASSE A MAGIST 20HS	20	11
158	VANDERLUCIO DA SILVA	C	05/08/2002	MOTORISTA DE VEICULO PESADO	40	1
159	VALMIR GOMES DA SILVA	C	11/05/2001	VIGIA	40	11
160	VERONICA VIEIRA DA SILVA	C	04/06/2001	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NIVEL III	40	1
163	REGINALDO GIL DA SILVA	C	17/03/2003	OPERADOR DE MOTOR SERRA	40	1
169	NISES MARILDA TRAVAINI BERNADELLI	E	07/03/2003	PROFESSOR DE LETRAS CLASSE 20 HORAS	20	1
172	LEIR JOSE DA SILVA	C	08/04/2002	MOTORISTA DE VEICULO PESADO	40	1
174	JOAQUIM PEDRO ALEXANDRINO NETO	C	15/04/2003	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	40	1
176	AGENOR DOS SANTOS BROILO	C	01/02/2002	OPERADOR DE MOTOR SERRA	40	1
178	ANTENOR DA COSTA BRANDAO	C	01/04/2003	VIGIA	40	1
179	AMAREY ALVES DOS SANTOS	C	01/04/2003	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NIVEL II	40	1
181	TERESINHA GOULART BENVENUT	C	22/04/1998	MERENDEIRA	40	11
182	ELENA ILINIR LORENI BORELA	E	07/03/2003	PROF HIST CLASSE C 20 HS	40	1
183	VALDEVINO LISBOA DE SOUZA	C	05/08/2002	PROFESSOR MAGISTERIO 20 HORAS NIVEL II	20	1
184	NEUZA HOFFMANN CARVALHO	C	15/04/2003	PROF QUIMICA CLASSE C 20HS	40	1
187	ANTONIO JOSE DE ANDRADE	C	04/02/2003	VIGIA	40	1
217	MARIA CREUZA SILVA BARBOSA	C	07/04/2004	MERENDEIRA	40	1
268	ROBERTO MACIEL MACHADO	C	18/08/2005	OPERADOR DE MAQUINA PATROL	40	1
277	LUIZ ANTONIO DE OLIVEIRA	C	09/09/2005	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NIVEL II	40	1
283	DIVANI PEREIRA DOS SANTOS	C	05/09/2005	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NIVEL III	40	1
285	JOCELINO DIOLINO DOS SANTOS	C	05/09/2005	COVEIRO	40	1
286	IRANI DE SOUZA	C	05/09/2005	ZELADORA	40	1
287	ELIANE FRANCO OLIVEIRA LIMA	C	05/09/2005	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NIVEL II	40	1
290	MARINES DA SILVA PEREIRA	C	08/09/2005	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NIVEL II	40	1
292	NISES MARILDA TRAVAINI BERNADELI	C	06/09/2005	PROF LETRAS CLASSE C 40HS	40	1
293	AMALIA BENEDITA ALVES MARTINS	C	08/09/2005	PROFESSOR MAGISTERIO 40 HORAS NIVEL II	40	1
296	GEORGETE ARAGAO RIOS	C	20/09/2005	PROFESSOR MAGISTERIO 40 HORAS NIVEL II	40	1
299	OLINTO ENEAS DE ALENCAR FILHO	C	04/10/2005	PROF CLASSE A MAGIST 40HS	40	1
301	GUILHERME GULARTE	C	06/10/2005	VIGIA	40	1
312	FRANCISCO CORNÉLIO ALVES DE LIMA	C	03/10/2005	OPERADOR DE SISTEMAS DE INFOR NIVEL II	40	1
317	ELOISA ESTEVAM NOGUEIRA DA SILVA	C	06/01/2006	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NIVEL II	40	1
318	BENAIA FERREIRA GOMES ROMANHA	C	09/01/2006	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NIVEL II	40	1
319	TATIANE SOUZA ROCHA	C	09/01/2006	FISCAL TRIBUTARIO	40	1
325	MARLI DA CUNHA	C	09/01/2006	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NIVEL II	40	1
327	VERA FERREIRA DE OLIVEIRA	C	10/01/2006	OPERADOR DE SISTEMAS DE INFORMATICA	40	1
329	AMARILDO CARDOSO RIBEIRO	C	10/01/2006	MOTORISTA DE VEICULO PESADO	40	1
333	LUTERO ROSA PARAISO	C	06/02/2006	AGENTE ADMINISTRATIVO NIVEL III	40	1
339	ENEDINA PIANCÓ DA SILVA	C	01/03/2006	PROFESSOR MAGISTERIO 40 HORAS NIVEL II	40	1
345	GENIVALDO VIEIRA DOS SANTOS	C	08/05/2006	MOTORISTA DE VEICULO LEVE	40	1
346	CRISTIANO DA SILVA	C	08/05/2006	BORRACHEIRO	40	1
347	REINALDO FREIRE DE SOUZA	C	08/05/2006	VIGIA	40	1
352	IRMA HAMMER BERGER	C	06/06/2006	PROFESSOR MAGISTERIO 40 HORAS NIVEL II	40	1
371	ANA DA SILVA	C	05/02/2007	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NIVEL II	40	1
377	ROGERIO VICENTE MACHADO	C	01/03/2007	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	40	1
379	MARIA ADILEUZA RODRIGUES DE LIMA	C	06/03/2007	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NIVEL II	40	11
387	SERGIO CANDIDO DA ROCHA	C	14/05/2007	TRABALHADOR BRACAL	40	1
392	MEIRE FRANCIELE GONCALVES DA SILVA	C	13/07/2007	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NIVEL I	40	1

643	LUIZ AMARAL DE BRITO	C	01/01/2013	PREFEITO	40	2
644	IVONE OLIVEIRA SANTOS DUARTE	C	01/01/2013	VICE PREFEITO	40	2
685	VITOR HUGO MOURA RODRIGUES	C	01/04/2014	CONTROLADOR INTERNO	40	1
687	GENAIR MARCILIO FREZ	C	14/04/2014	CONTADOR	40	1
689	CARLOS EDUARDO BARRETO ACCIOLY	C	11/04/2014	AGENTE ADMINISTRATIVO NIVEL III	40	1
691	SIRLENE BRIGIDO OLIVEIRA	C	22/04/2014	PROFESSOR PEDADOGO SERIES INICIAIS	25	1
692	LAURINDO FERREIRA DA SILVA	C	30/04/2014	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NIVEL II	40	1
693	EVERSON GEORGE SETTE	C	02/05/2014	MOTORISTA DE ONIBUS	40	1
694	MAURICIO SERGIO DE LIMA E SILVA	C	05/05/2014	MOTORISTA DE ONIBUS	40	1
703	CLAUDINO BISPO DOS SANTOS	C	02/06/2014	PROFESSOR DE PADAGOGIA 40 HS	40	1
704	PABLO THEOTONIO DE OLIVEIRA	C	02/06/2014	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	40	1
705	RENATO ANTONIO PEREIRA	C	09/06/2014	ASSISTENTE JURIDICO	20	1
706	VANUSA SANTOS ALVES	C	09/06/2014	MERENDEIRA	40	1
707	FRANCIELE DA SILVA DUTRA	C	20/06/2014	PEDADOGO ORIENTADOR	40	1
708	EDMILSON LUGON ALVES LOPES	C	10/07/2014	ASSISTENTE JURIDICO	20	1
715	FERNANDO GALDINO DA SILVA	C	13/02/2015	VIGIA	40	1
716	JOSÉ OGÊNIS SERAFIM DOS SANTOS	C	19/02/2015	MOTORISTA DE ONIBUS	40	1
727	VANIR DE ALBUQUERQUE BRITO	C	18/03/2015	PROFESSOR PEDADOGO SERIES INICIAIS	25	1
732	GILMAR CELESTINO GOBIRA	C	06/04/2015	PROFESSOR GEOGRAFIA	40	1
775	HELI DA SILVA ROSSETO	C	22/04/2015	PROFESSOR PEDADOGO SERIES INICIAIS	25	1
777	ELAINE DAS GRACAS ROLIM	C	17/06/2015	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NIVEL II	40	1
778	EDNEIA LUGAO ALVES	C	09/06/2015	PROFESSOR PEDADOGO SERIES INICIAIS	25	1
785	CLAUDIA ANTONIA CARDOSO SILVA	C	18/03/2016	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	40	1
786	VALDECIR DEL NERO	C	01/04/2016	SECRETARIO MUNICIPAL	40	1
787	DENIVAL FORTUNATO DOS SANTOS	C	01/04/2016	MOTORISTA DE ONIBUS	40	1
788	REGINALDO RAASCH	C	01/04/2016	MOTORISTA DE ONIBUS	40	1
789	CLAUDIO APARECIDO TOMAZ	C	01/04/2016	VIGIA	40	1
794	SANDRA MARIN	C	06/05/2016	SUPERVISOR PEDAGOGICO	40	1
802	CHIRLY BRAGANCA GULARTE	C	05/01/2017	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL I	40	1
803	ODAIR JOSE DE MORAIS	C	05/01/2017	CHEFE DA JUNTA MILITAR	40	1
808	FRANCIELI MATOS BARBOSA	C	05/01/2017	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III	40	2
809	ANGELICA TONINI DA SILVA	C	05/01/2017	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II	40	1
818	JOSE AUREO TECHIO	C	02/03/2017	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL I	40	1
819	JESSICA RENATA DA SILVA REDUZINO	C	08/03/2017	ASSESSOR DE CPL (INTERINO)	40	1
821	DEZAIAS DE SOUZA	C	01/03/2017	SECRETARIO MUNICIPAL	40	1
827	CELSON CANDIDO DA ROCHA	C	04/04/2017	SECRETARIO MUNICIPAL	40	1
828	ROSANGELA FERNANDES DE ARAUJO	C	13/04/2017	DIRETOR DE DIVISAO	40	1
831	MARCELO VIDOTTO	C	02/05/2017	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II	40	2
840	SIDNEI RIBEIRO ARAUJO	C	01/06/2017	DIRETOR DE DIVISAO	40	1
843	TAIS NEVES	C	13/03/2015	AGENTE ADMINISTRATIVO	40	1
845	SAMARA SOARES DA SILVA	C	15/01/2018	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	40	1
846	VALDEMIR APARECIDO RAIMUNDO	C	22/01/2018	CHEFE DE ASSE TEC DO SERV PUBLICO (PRESIDENTE CPL)	40	1
847	ALESSON SOUZA BRITO	C	16/01/2018	SECRETARIO MUNICIPAL	40	1
848	NAIARA ESTEVAM NOGUEIRA DA SILVA	C	16/02/2018	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	40	1
849	BRUNO PRUDENTE RIBEIRO DE OLIVEIRA	C	02/03/2018	GERENCIA DE TRANSPORTE	40	1
850	ELENICE DE JESUS SOUZA	C	02/03/2018	COORDENADOR DE CONVENIOS	40	1
851	JOAO MAZINHO LISBOA DE SOUZA	C	15/03/2018	GERENCIA DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	40	1
852	LAURINDO BARBOSA DE SOUZA	C	14/03/2018	SECRETARIO MUNICIPAL	40	1
853	CAMILA FRANCA	C	02/03/2018	DIRETOR DE DIVISAO	40	1
854	ALCIONE FRANCISCO RODRIGUES	C	20/02/2018	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	40	1
855	WILIAN DE SOUZA MLAK	C	02/04/2018	VIGIA	40	1
856	JARBAS LUIZ LUCAS	C	02/04/2018	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	40	1
857	JHADD HAMMAD ALABI SOBRINHO	C	09/04/2018	VIGIA	40	1
858	DESIVALDO FURTUNATO DOS SANTOS	C	09/04/2018	GERENTE DE SERVIÇOS PUBLICOS	40	1
859	ELIVERTON ALVES VITOR	C	02/07/2018	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL I	40	1
862	ADRIANA CRISTINA DOS SANTOS FERREIRA	C	01/03/2018	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	40	1
863	MARLENE ZUNACHI NEVES	C	05/11/2018	DIRETOR DE DIVISAO	40	1
864	SIRLENE LUIZA SILVA	C	05/11/2018	ASSSESSOR TECNICO EM NUTRIÇÃO	20	1

Publicado por:
Lutero Rosa Paraiso
Código Identificador:7FEAD575



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULANDIA
DECRETO DE Nº3752/GP/2019 DE 02 DE JANEIRO DE 2019DECRETO DE Nº3752/GP/2019 DE 02 DE JANEIRO DE 2019

Decreto de nº3752/GP/2019 *De 02 de Janeiro de 2019*

"APROVA O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO (COTAS ORÇAMENTÁRIAS) PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Cacaulândia, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e considerando em específico o que dispõe os Arts. 47 e 50 da Lei Federal 4.320/64 e Art. 8° da Lei Complementar nº. 101/2000 e Anexo I da Instrução Normativa nº. 10/TCE-RO/2010 e programação orçamentária definida na Lei n.º 853/2018 de 21 de Dezembro de 2018– Lei Orçamentária Anual - LOA 2019;

DECRETA

Artigo 1º - Fica aprovado o limite mensal de gastos nas unidades orçamentárias do orçamento programa, exercício financeiro de 2019, obedecendo aos seguintes percentuais dos elementos de despesa, a saber:

Despesa com manutenção das atividades das unidades orçamentárias constante no orçamento programa vigente conforme a seguir:

ANO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL%
% Mensal	8,62	7,93	8,35	7,17	8,94	7,94	8,65	9,26	8,17	7,62	8,99	8,36	100,00

Artigo 2º -Os créditos suplementares e especiais que vierem a ser abertos neste exercício, bem como os créditos especiais reabertos, terão sua execução condicionada aos limites fixados à conta das fontes de recursos correspondentes.

Artigo 3º - As realizações de despesa à conta de recursos vinculados somente poderão ocorrer respeitadas as dotações aprovadas, até o limite da efetiva arrecadação das receitas correspondentes.

Artigo4º. A despesa com pessoal e encargos sociais não poderá exceder a 54% da Receita Corrente Líquida, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 2000.
Parágrafo único. Somente será admitida despesa superior ao limite estabelecido no caput com o objetivo de pagamento da folha com o pessoal efetivo.

Artigo 5º. Não será objeto de limitação às despesas destinadas ao pagamento do serviço da dívida e as ressalvadas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Artigo 6º. As medições para liberação de pagamento de obras em execução deverão informar o percentual da execução física da obra, para avaliação do serviço de engenharia da Prefeitura Municipal.

Artigo 7º. O serviço de contabilidade da Prefeitura Municipal adotará as providências necessárias ao bloqueio provisório das dotações orçamentárias constantes da Lei Municipal de nº 853/2018 de 21 de Dezembro de 2018 (Lei Orçamentária Anual - LOA), cujas ações dependam de procedimentos complementares que viabilizem a sua execução orçamentária e financeira.

Artigo 8º. Fica a Secretaria Municipal de Planejamento, autorizada a proceder à antecipação de cotas orçamentárias mensais, as quais deverão ser reprogramadas após análise e aquiescência da justificativa apresentada pela Unidade Orçamentária solicitante.

Artigo 9º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Cacaulândia-RO, 02 de Janeiro de 2019.

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Quele Moreira de Aragão
Código Identificador:AF60C723

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 2387/2019

De 03 de Janeiro de 2019

"APROVA O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO (COTAS ORÇAMENTÁRIAS) PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e considerando em específico o que dispõe os Arts. 47 e 50 da Lei Federal 4.320/64 e Art. 8° da Lei Complementar nº. 101/2000 e Anexo I da Instrução Normativa nº. 10/TCE-RO/2010 e programação orçamentária definida na Lei n.º 900, de 17 de Dezembro de 2018 – Lei Orçamentária Anual - LOA 2019;

DECRETA

Artigo 1º - Fica aprovado o limite mensal de gastos nas unidades orçamentárias do orçamento programa, exercício financeiro de 2019, obedecendo aos seguintes percentuais dos elementos de despesa, a saber:

Despesa com manutenção das atividades das unidades orçamentárias constante no orçamento programa vigente conforme a seguir:

ANO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL%
% Mensal	7,27	7,45	6,72	6,89	8,78	9,35	8,71	7,85	5,84	9,70	7,67	13,76	100,00

Artigo 2º - Os créditos suplementares e especiais que vierem a ser abertos neste exercício, bem como os créditos especiais reabertos, terão sua execução condicionada aos limites fixados à conta das fontes de recursos correspondentes.
Artigo 3º - As realizações de despesa à conta de recursos vinculados somente poderão ocorrer respeitadas as dotações aprovadas, até o limite da efetiva arrecadação das receitas correspondentes.

Artigo4º. A despesa com pessoal e encargos sociais não poderá exceder a 54% da Receita Corrente Líquida, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 2000.
Parágrafo único. Somente será admitida despesa superior ao limite estabelecido no caput com o objetivo de pagamento da folha com o pessoal efetivo.

Artigo 5º. Não será objeto de limitação às despesas destinadas ao pagamento do serviço da dívida e as ressalvadas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Artigo 6º. Os recursos financeiros correspondentes aos créditos orçamentários consignados na Lei Orçamentária para o exercício de 2019 para o Poder Legislativo, e seus créditos adicionais, ser-lhe-ão entregues até o dia 20 de cada mês, em obediência ao art. 168 da Constituição Federal, conforme dispõe o art. 29-A da Constituição Federal.
Artigo 7º. As medições para liberação de pagamento de obras em execução deverão informar o percentual da execução física da obra, para avaliação do serviço de engenharia da Prefeitura Municipal.

Artigo 8º. O serviço de contabilidade da Prefeitura Municipal adotará as providências necessárias ao bloqueio provisório das dotações orçamentárias constantes da Lei Municipal de nº 900/2018 de 17 de Dezembro de 2018 (Lei Orçamentária Anual - LOA), cujas ações dependam de procedimentos complementares que viabilizem a sua execução orçamentária e financeira.

Artigo 9º. Fica a Secretaria Municipal de Administração Fazenda e Planejamento – SEMAFP autorizada a proceder à antecipação de cotas orçamentárias mensais, as quais deverão ser reprogramadas após análise e aquiescência da justificativa apresentada pela Unidade Orçamentária solicitante.

Artigo 10º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroagidos a 01 de janeiro de 2019.

Artigo 11º. Revogam-se disposições em contrário.

Mirante da Serra-RO, 03 de Janeiro de 2019.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO													
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO													
MEMORIA DE CALCULO DO ÍNDICE DE ESTACIONALIDADE DA ARRECADAÇÃO													
ANEXO I (Inst Norm. nº 10/2003)													
EXERCÍCIO DE 2017													
ANO	**JAN**	**FEV**	**MAR**	**ABR**	**MAI**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SET**	**OUT**	**NOV**	**DEZ**	**TOTAL**
2014	1.658.706,84	1.711.780,95	1.496.557,96	1.484.609,10	1.387.762,44	2.888.051,34	1.361.133,16	1.544.173,05	1.329.466,93	2.527.092,19	1.290.675,23	3.981.110,44	22.661.119,63
2015	1.972.132,09	1.709.972,21	1.400.900,90	2.085.869,18	1.950.927,53	1.686.184,04	1.811.611,39	2.190.777,23	1.750.612,92	1.981.525,03	1491.057,55	3.019.624,12	23.051194,19
2016	1.836.947,09	1.744.873,71	1.832.147,04	1.481.922,51	2.136.510,72	1.865.843,39	2.632.044,24	1.697.693,95	1.125.119,43	2.044.968,01	2.097.259,30	3.770.925,78	24.266.255,71
2017	1.696.950,32	2.126.403,35	1.420.936,53	1.690.388,17	2.139.428,74	2.316.593,46	2.113.658,13	2.018.590,67	1.517.615,23	2.334.064,45	1.948.697,00	3.551.463,44	24.874.789,49
2018	1.734.276,41	1.859.566,00	2.172.520,98	1.683.460,80	3.387.913,96	2.760.034,48	2.936.733,53	2.227.743,32	1.416.916,87	3.106.497,13	2.764.280,56	2.368.176,73	28.418.120,77
APURAÇÃO DA PERCENTAGEM MÉDIA MENSAL													
ÍNDICE DE ESTACIONALIDADE (%)													
ANO	**JAN**	**FEV**	**MAR**	**ABR**	**MAI**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SET**	**OUT**	**NOV**	**DEZ**	
2014	7,32	7,55	6,60	6,55	6,12	12,74	6,01	6,81	5,87	11,15	5,70	17,57	
2015	8,56	7,42	6,08	9,05	8,46	7,31	7,86	9,50	7,59	8,60	6,47	13,10	
2016	7,57	7,19	7,55	6,11	8,80	7,69	10,85	7,00	4,64	8,43	8,64	15,54	
2017	6,82	8,55	5,71	6,80	8,60	9,31	8,50	8,12	6,10	9,38	7,83	14,28	
2018	6,10	6,54	7,64	5,92	11,92	9,71	10,33	7,84	4,99	10,93	9,73	8,33	
TOTAL	36,37	37,25	33,59	34,43	43,91	46,77	43,54	39,27	29,18	48,49	38,37	68,82	
MÉDIA	7,27	7,45	6,72	6,89	8,78	9,35	8,71	7,85	5,84	9,70	7,67	13,76	100,00
% Mensal	7,27	7,45	6,72	6,89	8,78	9,35	8,71	7,85	5,84	9,70	7,67	13,76	100,00

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:1C48F923

