SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA

AROM Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 11 de Novembro de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XI | Nº 2585

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

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

SECRETARIA EXECUTIVA DO CIMCERO
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 002/2019 COM O INST. FED. MATO GROSSO/CAMPUS BARRA DO GARÇAS – UASG 158497

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
ADESÃO/CARONA

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 002/2019 COM O INST. FED. MATO GROSSO/CAMPUS BARRA DO GARÇAS – UASG 158497

O CIMCERO Consórcio intermunicipal da região Centro Leste do Estado de Rondônia, estabelecido na Av. Dois de Abril, , nº 1021, bairro Urupá, município de Ji-Paraná - RO, inscrito no CNPJ sob o n° 02.049.227/0001-57, denominada ADERENTE, neste ato representado pelo senhora Secretaria Executiva Maria Aparecida de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, conforme delegação de competência que lhe foi atribuída pelo Ato de Nomeação nº 001/2015, e em obediência ao da Lei Federal n? 10.520/2002, Decreto Federal n.º 3.555/2000, Decreto Federal n.º 3.931/2001, Decreto Federal n.º 7.892/2013, da Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei Federal n.º 8.666/1993, e de outras normas aplicáveis, contida no Processo Administrativo n.º 1-342/2019.
Considerando o deferimento do pedido de Adesão (CARONA) à Ata de Registro n°. 002/2019, oriunda do Pregão Eletrônico n.º 003/2018 do INST. FED. MATO GROSSO/CAMPUS BARRA DO GARÇAS – UASG 158497 - entidade detentora do registro de preços decorrente do Pregão e aceite da empresa OLMI INFORMÁTICA LTDA EPP, cujo procedimento deu-se dentro da legalidade e favorável, conforme Parecer Jurídico fls 144 a 147.
RESOLVE HOMOLOGAR a adesão do item 73 da Ata de Registro de Preço 002/2019 com a empresa DETENTORA OLMI INFORMÁTICA LTDA EPP, CNPJ 00.789.321/0001-17, com o valor total de R$ 4.774,54 (quatro mil e setecentos e setenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos), e para a eficácia dos atos, DETERMINO que a presente seja publicado e de ciências aos interessados.

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA
Autoridade Competente (Ordenadora)

Publicado por:
Hudson Barbosa de Oliveira
Código Identificador:4F092918

SECRETARIA EXECUTIVA DO CIMCERO
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 037/2019 COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA– UASG 926619

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
ADESÃO/CARONA

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 037/2019 COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA– UASG 926619

O CIMCERO Consórcio intermunicipal da região Centro Leste do Estado de Rondônia, estabelecido na Av. Dois de Abril, , nº 1021, bairro Urupá, município de Ji-Paraná - RO, inscrito no CNPJ sob o n° 02.049.227/0001-57, denominada ADERENTE, neste ato representado pelo senhora Secretaria Executiva Maria Aparecida de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, conforme delegação de competência que lhe foi atribuída pelo Ato de Nomeação nº 001/2015, e em obediência ao da Lei Federal n? 10.520/2002, Decreto Federal n.º 3.555/2000, Decreto Federal n.º 3.931/2001, Decreto Federal n.º 7.892/2013, da Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei Federal n.º 8.666/1993, e de outras normas aplicáveis, contida no Processo Administrativo n.º 1-342/2019.
Considerando o deferimento do pedido de Adesão (CARONA) à Ata de Registro n°. 037/2019, oriunda do Pregão Eletrônico n.º 004/2019 da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA– UASG 926619 - entidade detentora do registro de preços decorrente do Pregão e aceite da empresa 3D PROJETOS E ASSESSORIA EM INFORMATICA LTDA, cujo procedimento deu-se dentro da legalidade e favorável, conforme Parecer Jurídico fls 144 a 147.
RESOLVE HOMOLOGAR a adesão do item 3 da Ata de Registro de Preço 037/2019 com a empresa DETENTORA 3D PROJETOS E ASSESSORIA EM INFORMATICA LTDA, CNPJ 07.766.048/0001-54, com o valor total de R$ 7.794,00 (sete mil e setecentos e noventa e quatro reais), e para a eficácia dos atos, DETERMINO que a presente seja publicado e de ciências aos interessados.

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA
Autoridade Competente (Ordenadora)

Publicado por:
Hudson Barbosa de Oliveira
Código Identificador:32C6163F

SECRETARIA EXECUTIVA DO CIMCERO
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 032/2019 COM O COMANDO DO COMANDO MILITAR DA AMAZONIA/MEX/AM – UASG 160016

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
ADESÃO/CARONA

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 032/2019 COM O COMANDO DO COMANDO MILITAR DA AMAZONIA/MEX/AM – UASG 160016

O CIMCERO Consórcio intermunicipal da região Centro Leste do Estado de Rondônia, estabelecido na Av. Dois de Abril, , nº 1021, bairro Urupá, município de Ji-Paraná - RO, inscrito no CNPJ sob o n° 02.049.227/0001-57, denominada ADERENTE, neste ato representado pelo senhora Secretaria Executiva Maria Aparecida de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, conforme delegação de competência que lhe foi atribuída pelo Ato de Nomeação nº 001/2015, e em obediência ao da Lei Federal n? 10.520/2002, Decreto Federal n.º 3.555/2000, Decreto Federal n.º 3.931/2001, Decreto Federal n.º 7.892/2013, da Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei Federal n.º 8.666/1993, e de outras normas aplicáveis, contida no Processo Administrativo n.º 1-342/2019.
Considerando o deferimento do pedido de Adesão (CARONA) à Ata de Registro n°. 032/2019, oriunda do Pregão Eletrônico n.º 047/2019 da COMANDO DO COMANDO MILITAR DA AMAZONIA/MEX/AM – UASG 160016- entidade detentora do registro de preços decorrente do Pregão e aceite da empresa 3D PROJETOS E ASSESSORIA EM INFORMATICA LTDA, cujo procedimento deu-se dentro da legalidade e favorável, conforme Parecer Jurídico fls 144 a 147.
RESOLVE HOMOLOGAR a adesão do item 9 da Ata de Registro de Preço 032/2019 com a empresa DETENTORA 3D PROJETOS E ASSESSORIA EM INFORMATICA LTDA, CNPJ 07.766.048/0001-54, com o valor total de R$ 16.184,52 (dezesseis mil e cento e oitenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos), e para a eficácia dos atos, DETERMINO que a presente seja publicado e de ciências aos interessados.

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA
Autoridade Competente (Ordenadora)

Publicado por:
Hudson Barbosa de Oliveira
Código Identificador:DB1FEF8E

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

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
ADITIVO CONTRATO 003/CISAN/2019 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2019/CISAN - CENTRAL/RO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA E A EMPRESA: SAGA COMÉRCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA-ME.

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA – CISAN CENTRAL/RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 10.914.290/0001-32, com sede na Avenida Tancredo Neves, 2903, Setor 03, Ariquemes/RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela **Sra HELMA SANTANA AMORIM**, **Prefeita do Município de Alto Paraíso/RO**, portadora da Cédula de Identidade – RG n.º 1.867.629/SESP – DF e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF n.º 557.668.035-91, e de outro lado a **Empresa SAGA COMÉRCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA-ME**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 05.870.713/0001-20, com sede na Rua Oriente Tenuta, Casa nº 09, Quadra 01, Bairro Consil, CEP: 78.048-450, Cuiabá/MT, neste ato representada por seu **representante legal, Sr. ELEIDE MARIA CORREA**, portadora da Carteira de Identidade nº 607983 SSP/MT e CPF nº 317.873.121-00, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem celebrar o presente instrumento, motivado através do Processo Administrativo 049/2019/CISAN, decorrente do Pregão nº 021/2018/SML/PMA-GSRP e será regido pela Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e legislações correlatas, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO
Cláusula Primeira – Este termo aditivo tem por objeto **prorrogar** o Contrato nº **003-2019 CISAN-CENTRAL/RO**, realizado através de Carona na Ata de Registro de Preço nº 043/SEMPOG/2018, no Pregão nº 021/2018/SML/PMA-GSRP**,** pelo período de 90 (noventa) dias, em conformidade com o Processo Administrativo 049/2019/CISAN.

DA RATIFICAÇÃO
Cláusula Segunda – Ficam integralmente ratificadas todas as demais cláusulas do contrato original que, expressa ou implicitamente, não conflitem com as disposições deste termo.

DO REAJUSTE
Cláusula Terceira – Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Termo Aditivo que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para a sua publicação e execução devidamente autenticadas na forma da lei.

Alto Paraíso – RO, 06 de novembro de 2019.

HELMA SANTANA AMORIM
Presidente do CISAN
Contratante

ELEIDE MARIA CORREA
Representante da Empresa
Saga Comércio e Serviço Tecnologia e Informática LTDA - ME
CNPJ nº 05.870.713/0001-20
Contratado

TESTEMUNHA (s):

_____
Nome:
CPF:

_____
Nome:
CPF:

Publicado por:
Euzimar Santos Filgueiras
Código Identificador:5036EDB4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA - PREGAO ELETRONICO 001-2019-CMA

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA - PREGAO ELETRONICO 001-2019-CMA

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D' OESTE
PODER LEGISLATIVO

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

PROCESSO N°118/2019- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Referência é a contratação através de procedimento licitatório, de empresa especializada no fornecimento de solução de software para informatização pública em regime de locação de sistema integrado, com os seguintes sistemas e serviços: gestão administrativa; contabilidade tesouraria e orçamento público; sistema de prestação de contas; folha de pagamento recursos humanos e holerite web; patrimônio público e almoxarifado; sistema de compras; sistema de licitações e controle de contratos; sistema de controle de protocolos e processos e protocolo online; portal de transparência; implantação; parametrização; realização de testes; manutenção; garantia; migração dos bancos de dados contendo dados dos sistemas legados e realização de treinamento/suporte técnico aos usuários, para atender a Câmara no período de doze meses, a contar da data de assinatura do Contrato.

1.2 **Valor total Estimado: R$ 52.509,60 (Cinquenta e dois mil quinhentos e nove reais e sessenta centavos)**

2. DETALHAMENTO/COMPOSIÇÃO DO OBJETO:

Item	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant.
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA INFORMATIZAÇÃO PÚBLICA EM REGIME DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO, COM OS SEGUINTES SISTEMAS E SERVIÇOS: GESTÃO ADMINISTRATIVA; CONTABILIDADE TESOURARIA E ORÇAMENTO PÚBLICO; SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS; FOLHA DE PAGAMENTO; RECURSOS HUMANOS; HOLERITE WEB; PATRIMÔNIO PÚBLICO E ALMOXARIFADO; SISTEMA DE COMPRAS DE LICITAÇÕES CONTRATOS; SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLOS E PROCESSOS PROTOCOLO ONLINE; GESTÃO DE FROTAS; PORTAL DE TRANSPARÊNCIA; IMPLANTAÇÃO; PARAMETRIZAÇÃO; REALIZAÇÃO DE TESTES; MANUTENÇÃO; GARANTIA; MIGRAÇÃO DOS BANCOS DE DADOS CONTENDO DADOS DOS SISTEMAS LEGADOS E REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO/SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS. OBS.: OS SOFTWARES CONTRATADOS DEVERÃO ATENDER AO LEGISLATIVO MUNICIPAL E PERMITIR INTERAÇÃO COM OS SISTEMAS GOVERNAMENTAIS QUE ADMITAM IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO DE DADOS, OS QUAIS SEJAM INDISPENSÁVEIS AO PLENO FUNCIONAMENTO DESTE ÓRGÃO.		
1.1	ETAPA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO INICIAL Configuração do Software e Aplicativos; Implantação do Software núcleo; Implantação dos Softwares adicionais; Serviço de Parametrização Inicial; Migração dos bancos de dados contendo dados dos sistemas legados; Treinamento; Operação inicial assistida/Treinamento; Saneamento de possíveis divergências das informações de base de dados dos sistemas legados; Testes.	**Tarefa**	**01**
1.2	ETAPA DE MANUTENÇÃO Garantia; Suporte técnico a usuários dos sistemas através de visitas "*in loco*" sempre que indispensável ao pleno funcionamento do Legislativo Municipal, bem como atendimentos à distância por meio eletrônico, incluindo acesso remoto; Manutenção: preventiva; corretiva, adaptativa e evolutiva; Licença de uso.	**Mês**	**12**

Os sistemas deverão ser fornecidos para compatibilidade com a plataforma Windows, para atendimento desta Câmara, com instalação, migração/conversão dos dados, testes que seguem os padrões da certificação de qualidade que seja similar ao ISO9000, sistemas com tecnologia de desenvolvimento em DELPHI, ASPX, JSP, HTML, JAVASCRIPT, Net, C# e Visual Studio, banco de dados relacional - SQL, customização, manutenção mensal e treinamentos na sede desta Câmara, acompanhamento permanente pós-implantação que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares, atendimento e suporte técnico para os softwares quando solicitado pela Câmara destinados aos diversos setores administrativos.

3. OBJETIVO:

Promover a automatização da Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, com softwares modernos e ágeis que permitam uma gestão eficiente com a integração de todos os recursos e gerenciamentos administrativos do segmento em questão, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias, mensais e anuais, bem como a emissão de relatórios relacionados à prestação de contas.
Os softwares deverão atender a todas as normas do MCASP, principalmente no tocante ao PCASP e gerar os relatórios para envio de informações através do SIGAP contábil e gestão fiscal do TCE-RO.
Os softwares deverão permitir ser interligados em rede local, dentro da Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO e outros pontos de acesso, de forma que sejam trabalhados simultaneamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados ao sistema ao mesmo tempo.

4. JUSTIFICATIVA
A presente contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições da legislação vigente, onde com a renovação que hoje estamos vivenciando no planejamento administrativo, surge a necessidade de se efetuarem combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer a todas as exigências legais, em todos os âmbitos, possibilitando ainda a maior agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando, acima de tudo, pelo zelo para com a coisa pública.
Para a aprovação do procedimento licitatório deverão ser observados ainda, a Minuta de Contrato e o Edital de licitação, os quais deverão acompanhar todo o procedimento da licitação.
Citamos ainda alguns outros motivos que destacam a importância do sistema de informatização em vários setores da Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO - RO.
- Através do sistema há informações totalmente confiáveis de registros, e as mesmas devem ser repassadas em tempo real para o Portal Transparência em site oficial deste Poder e deverão ainda estar à disposição dos órgãos fiscalizadores.
- Permite mais agilidade e até mesmo redução de custos visando à produtividade.
- É imprescindível contarmos com programas que ofereçam segurança de dados do Poder Legislativo, lembrando que todos os sistemas da atualidade, para atender ao princípio da fidelidade das informações, são integrados permitindo passar os dados de cada sistema para o da contabilidade e se não houver esta integração os trabalhos contábeis se duplicarão. Esta forma de integração entre sistemas corrobora para o cumprimento da obrigatoriedade de encaminhar ao Tribunal de Contas os arquivos gerados por sistemas integrados através do SIGAP, obedecido o layout desenvolvido pelo Tribunal.

5. DA HABILITAÇÃO

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta licitação; Ato constitutivo e respectivas alterações, devidamente registrados, acompanhados de prova de investidura da Diretoria em exercício, No caso de sociedade civil,
b) Documentos de identificação contendo RG e CPF do(s) sócio(s) ou sócio administrador;
c) Instrumento de procuração, devidamente registrado em Cartório (quando for o caso), acompanhado dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF);
d) Registro Comercial, no caso de empresa individual.
e) Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

5.1. **RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Federal** (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento; (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais, Previdenciários e à Divida Ativa da União, conforme portaria RFB/PGFN nº1751 de 02/10/2014);

b) Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Estadual,** admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
c) Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Municipal,** admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
d) Certidão de Regularidade do **FGTS**, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
e) Certidão de Regularidade de Débito – **CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

5.2. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.11.1. Certidão Negativa Falência e/ou de Recuperação Judicial – Lei n° 11.101/05 emitida pelo órgão competente, EXPEDIDA NOS ÚLTIMOS 60 (Sessenta) dias caso não conste o prazo de validade;
11.11.2. Balanço Patrimonial, **referente ao ultimo exercício social já exigível na forma da Lei**, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que ao Pregoeiro (a), possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social Integralizado (licitantes constituídas a menos de um ano), de no mínimo 5% (cinco por cento) do estimado para a contratação, conforme abaixo discriminados:
a) O Patrimônio Líquido ou Capital Social de 5% se dará individualmente para o valor do lote o qual a empresa estará participando. (TCU Acórdão 2895/2014-Plenário, TC 020.008/2014-7);
b) Quando autenticado, a empresa deverá apresentar junto com o Balanço Patrimonial a cópia do Termo de Abertura do Livro Diário com a autenticação da Junta Comercial. Quando registrado, a empresa deverá apresentar o Balanço Patrimonial com o registro do arquivamento da Junta Comercial.

11.11.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei n° 6.404/76 (Sociedades anônimas):

a.1. Publicados em Diário Oficial; e
a.2. Publicados em jornal de grande circulação; e
a.3. Por fotocópia registrada ou autenticada na junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

b.1) Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

5.3. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

5.3.1. Caput do artigo 30, e inciso I do § 1º do artigo 30 da lei 8.666/93, os documentos elencados abaixo:
5.3.2. **Atestado (s) de Capacidade Técnica** (declaração ou certidão) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, da licitante, **que comprove a aptidão para o desempenho da atividade, pertinente e compatível em características quantidades e prazos com o objeto de que trata esta licitação, observadas as parcelas de maior relevância**:

a) **Fornecimento de Software com características idênticas ou superiores ao objeto do presente certame** com prazo de execução compatível ao prazo pretendido para a contratação, constando ainda o encerramento de no mínimo 01 (um) exercício nos sistemas de contabilidade e folha de pagamento (Balanço anual, RAIS e DIRF).

a¹) Essa comprovação é indispensável para demonstrar que o sistema fornecido é capaz de realizar o encerramento das movimentações contábeis (finalização das contas e apuração do resultado), atendendo a um dos propósitos finais de toda a solução, que é a Prestação de Contas Anual – Balanço e afastando o risco de se utilizar por meses um sistema que ao final do exercício não consiga emitir, ou não emita de maneira correta, os anexos de balanço exigidos por lei, ou ainda não seja capaz de gerar dados e declarações anuais obrigatórias para os sistemas dos órgãos governamentais.

b) **Fornecimento de Suporte técnico e Migração** - Comprovação da experiência relativa aos serviços de suporte técnico e à migração de sistemas.
b¹) A exigência dos atestados acima elencados se justifica no fato de que nos dias atuais os órgãos e serviços públicos são dependentes das soluções tecnológicas e seus produtos. A inoperância prolongada dos sistemas - ocasionados por implantações fracassadas - é capaz de parar as engrenagens da administração, podendo causar situações caóticas e de difícil reversão.

5.3.3. O atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, se sujeitará a possível verificação das informações prestadas, através de diligência, conforme previsto no Art. 43, § 3º da Lei 8.666/93;
5.3.4. Entende-se por pertinente e compatível em características o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem os serviços objeto de que trata a referida licitação.
5.3.5. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição do objeto, quantidades e prazos de prestação dos serviços/produtos.

5.4. DA DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA ou RENÚNCIA

5.4.1. A Visita Técnica será **facultativa**, cuja finalidade é obter as informações relacionadas ao legado tecnológico do atual sistema, bem como o conhecimento do local onde serão instalados os NOVOS sistemas e demais informações pertinentes serão fornecidas aos participantes do certame**,** que pode ser agendada previamente através dos e-mails cpl@altaflorestadoeste.ro.leg.br , camaramunicipalafo@hotmail.com ou pelos telefones (69) 3641-2064, 3641-3812. Ao final da visita um termo de "ATESTADO DE VISITA TÉCNICA" será lavrado pela servidora responsável, conforme **ANEXO IV**);

5.4.2. Em caso de renuncia a Visita Técnica as empresas participantes da licitação deverão apresentar **declaração de ciência e de que as informações do Edital foram suficientes para elaboração da sua proposta**, quanto ao conhecimento das condições dos equipamentos e execução dos serviços, não sendo aceito quaisquer questionamentos futuro referente a dificuldades técnicas na realização dos serviços.

5.5. DECLARAÇÕES:

5.5.1. Para fins de assinatura do Contrato a empresa deverá apresentar as seguintes declarações:

a) Declaração do fabricante/desenvolvedor que comprove a condição da participante como legítimo representante e de que possui condições técnicas e aptidão para fornecer as licenças, treinamento e dar suporte aos usuários finais das soluções. A referida declaração deverá mencionar especificamente a autorização para participar em licitações junto à Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste/RO.
5.5.2. Serão consultadas ainda as **declarações prestadas em campo próprio do sistema**, abaixo relacionadas:
b) Declaração expressa de que não existe fato superveniente impeditivo da habilitação, sujeitando- se às penalidades cabíveis caso algum seja comprovado;
c) Declaração em cumprimento do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menores de 16 anos, salvo nas condições de menor aprendiz 14 anos;

d) Declaração de plena submissão às condições e exigências deste Edital, em todas as fases da licitação;
e) Declaração de enquadramento como ME/EPP, MEI, ou equiparada, nos termos da Lei 123/2006;
5.5.3. Toda e qualquer informação, referente à convocação de anexo será transmitida pelo pregoeiro, através do sistema eletrônico.
5.6. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA LICITANET TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.
5.7. O ENVIO DE TODA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA, DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA LICITANET, SENDO A MESMA COMPACTADA EM 01 (UM) ÚNICO ARQUIVO (excel, word, .Zip, .Rar, .doc, .docx, .JPG ou PDF), TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO; A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE/RO CUMPRIRÁ RIGOROSAMENTE O ART. 7º DA LEI Nº. 10.520/02.
5.8. A documentação de habilitação enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, vinculando o seu autor ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame;
5.9. O pregoeiro poderá suspender a sessão para análise da documentação de habilitação.
5.10. O não envio dos anexos ensejará à licitante, as sanções previstas neste Edital e nas normas que regem este Pregão.
5.11. Para fins de habilitação, a verificação pelo pregoeiro nos sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;
5.11.1. As microempresas e empresas de pequeno porte **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**
5.11.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo **de 05 (cinco) dias úteis,** cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
5.11.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à CÂMARA MUNICIPAL ALTA FLORESTA D'OESTE/RO convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura/retirada do Instrumento Contratual, ou revogar a licitação;
5.12. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar:
5.12.1. Em nome da licitante com o n° do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:
a) *Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e;*
b) *Se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;*
5.12.2. No caso das alíneas anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e vice-versa.
5.12.3. Se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

5.12.4. Na fase de Habilitação, após ACEITA e comprovada a Documentação de Habilitação, o pregoeiro HABILITARÁ a licitante, em campo próprio do sistema eletrônico.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

6.1 Na situação em que houver oferta ou lance considerado qualificado para a classificação, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido um preço melhor.
6.2 A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério do pregoeiro que comunicará às licitantes por meio do sistema eletrônico, via CHAT MENSAGEM;
6.3 O pregoeiro poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta diretamente a licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido um preço justo, bem assim decidir sobre a sua aceitação, divulgando **ACEITO,** e passando para a fase de habilitação;
6.4 A aceitação da licitante ocorrerá após o término do prazo máximo, proposto para envio das propostas.
6.5 Toda e qualquer informação, referente à convocação do anexo será transmitida pelo pregoeiro, via sistema ou por meio do CHAT MENSAGEM, ficando os licitantes obrigados a acessá-lo;

7. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E REQUISITOS BÁSICOS DOS SISTEMAS:

O descrito neste Projeto constitui as descrições básicas exigidas para os Sistemas licitados, para que, assim, atendam aos anseios desta administração e para o alcance dos objetivos por esta pretendidos. Tais requisitos e funcionalidades devem ser fornecidos por um único proponente.
7.1. Todos os dados existentes nos sistemas atuais deverão ser convertidos e migrados sem limitações por volume de dados.
7.2. O prazo máximo para pleno funcionamento dos sistemas (instalação, implantação, conversão, migração, testes, customização, integração) será de 20 (vinte) dias, a partir da assinatura do contrato.
7.2.1. Todos os dados existentes nos bancos de dados da Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO deverão obrigatoriamente ser migrados/convertidos em sua totalidade independente do exercício a que eles pertenção, estando os movimentos informatizados desde o ano de 2015, sendo facultado aos licitantes vistoria in loco para certificarem da necessidade do Órgão.
7.3. O sistema proposto deverá atender a todos os itens exigidos neste Termo de Referência. Não serão aceitas propostas parciais ou sistema que não atenda a todas as áreas constantes do objeto do presente termo.
7.4. As informações constantes nos sistemas de todas as áreas atualmente utilizados na Câmara deverão ser migradas/convertidas para o novo Banco de Dados, principalmente no que diz respeito à:
- Contabilidade: movimentação contábil (Contabilidade, Empenhos, Orçamento, Tesouraria, Receitas/transferências financeiras).
- Folha de Pagamento: à vida funcional dos servidores (Folha de Pagamento);
- Almoxarifado: cadastro de materiais por almoxarifado, movimentações de entradas e saídas, balancetes mensais.
- Patrimônio: Registra e acompanha o Patrimônio Público com segurança, reavaliações, baixas, são emitidos também os termos de abertura/encerramento, para confecção do livro de inventário.
- A Câmara Municipal não se obriga a fornecer a empresa contratada os bancos de dados dos sistemas atuais contendo as informações a serem convertidas, sendo que a empresa deverá realizar a engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que serão utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura do contrato.
- O sistema deve permitir que seja acessado somente para leitura das informações quando a data da licença de uso estiver expirada. Neste modo o sistema permite a consulta e relatórios dos dados e impede a inserção de qualquer informação nova, seja por inclusão manual ou processamento de rotinas.
- O atendimento desejado do suporte técnico deverá, conforme o caso, ser por telefone, conexão remota, ou deslocamento dos técnicos do proponente ao local da prestação dos serviços.
- O banco de dados a ser utilizado por esta repartição deverá ser relacional, sem limitação de usuários e compatível com a linguagem SQL e, pelo princípio da economicidade do erário, o proponente deve ofertar o banco de dados juntamente com os sistemas; assim como arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários. O custo do sistema gerenciador de banco de dados deverá correr por conta da contratada pelo número de licenças de uso necessárias que esta Câmara utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual, devendo ser fornecido, neste caso, treinamento específico de administração de banco de dados para os usuários de sistema desta.
- O sistema deverá atender todas as áreas descritas no objeto, com uma mesma plataforma de Banco de Dados para todos os sistemas e

mesmo fornecedor para toda a solução licitada, ou seja, o sistema proposto deverá utilizar um único banco de dados, para toda a solução proposta.
- O sistema Operacional utilizado nas repartições desta Câmara em maior proporção é o Windows, portanto os sistemas oferecidos deverão ser compatíveis.
- Deverá haver integração entre os setores informatizados, de forma a não haver redigitação ou repetição de processos, sempre que possível.
- Em nenhuma hipótese será aceita uma solução que deixe de contemplar em parte ou na totalidade a qualquer um dos setores relacionados no edital e seus anexos.
- Acesso, a todas as suas funcionalidades, através de usuário previamente cadastrado, devendo possuir controle completo a ser gerenciado pelo administrador do sistema que terá o domínio completo das opções a serem acessadas pelos usuários do sistema, incluindo data limite de acesso.
- Possibilidade de configuração de acessos por usuário, com o estabelecimento de autorização ou restrição de leitura, inclusão, edição, impressão e exclusão em rotinas de tratamento de atualização de dados.
- O sistema deverá obedecer a um único padrão de navegação, help, tabelas, consultas, formulários, relatórios, tudo em ambiente nativo do Windows.
- Os sistemas deverão possuir manuais, preferencialmente de forma eletrônica;
- Possuir atualização de versão on-line pela internet.
- Permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.
- Deverá possuir rotina de cópia de segurança (backups), utilizando rotinas próprias ou softwares de terceiros.
- No primeiro acesso ao sistema, o mesmo deverá emitir mensagem de alerta quando o backup do sistema não estiver atualizado no prazo de três dias ou mais. Na mensagem deve ser indicado
- o número de dias de atraso e a data do ultimo backup, sendo que a visualização da mensagem deve ser opcional por usuário.
- Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caráter.
- Possuir onde for necessário, facilidade de importação/exportação de dados para os padrões: Excel, Word, PDF, XLS, XLS, XLSX, XML e HTML.
- Deverá possuir controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso com criptografia e expiração de senhas, com o controle do administrador do sistema.
- Deve possuir um gerador de relatórios com as seguintes funcionalidades:
- Montagem do relatório de acordo com a necessidade, incluindo o desenho do cabeçalho e a criação das colunas de dados conforme a disposição desejada;
- Totalização de colunas conforme desejado;
- Gravação do modelo do relatório para utilização posterior sem a necessidade de nova montagem;
- Criação de grupos de relatórios para definição dos assuntos que os relatórios tratam;
- Importação e exportação dos modelos de relatórios personalizados;
- Controle da ordenação dos dados definidos pelo usuário;
- Controle de filtragem da informação que será impresso o relatório definidos pelo usuário;
- Controle dos usuários que podem acessar um determinado relatório para imprimi-los.
- Controle de auditoria dos relatórios que forem modificados constando pelo menos: data e hora em que foi criado e o usuário que o criou, data e hora em que foi alterado e o usuário que alterou.
- Controle de acesso ao sistema através de senhas.
- Compatibilidade de impressão Matricial, Jato de tinta e LaserJet
- Gerenciador de impressão que proporciona ao usuário a impressão dos relatórios no vídeo, em arquivos, diretamente para a impressora e, gravação do “Layout” de relatórios para posterior restauração.
- O sistema deve proporcionar a geração de informações em diversos formatos padrões, entre eles:
- HTML: Para publicações diversas na Internet;
- Texto: Para importação a outros sistemas (programas do governo) ou conversões.
- Possuir aplicativo incorporado para cópias de segurança e restauração dos dados.
- Os aplicativos devem ser multiusuários.
- O ambiente operacional deve ser Cliente-Servidor.
- O sistema deve ser desenvolvido em interface gráfica.
- Prever controle de restrição de acesso as funções, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função selecionada.
- O Sistema deverá permitir manter registro das operações efetuadas para auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- O Sistema deverá permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma codificada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
- O Sistema deverá permitir a impressão do brasão do órgão público para relatórios de estilo gráfico padrão laser ou jato de tinta.
- O Sistema deverá permitir a fixação dos atalhos das funções mais utilizadas, na barra de tarefas.
- O Sistema deverá permitir a formatação completa do layout do cabeçalho e rodapé dos relatórios de formato gráfico.
- O Sistema deverá permitir Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, com a Utilização de *triggers* ou *constraints* do banco de dados.
- O Sistema deverá permitir Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
- O Sistema deverá permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões.
- O Sistema deverá possuir ferramenta externa ao sistema que possibilite a criação de um banco de dados de relatórios e gráficos que possam ser desenvolvidos, armazenados (por pastas), visualizados e impressos em vários formatos (Word, Excel, PDF, Txt e Html) pelos usuários do sistema, tendo o total controle das liberações dos usuários que poderão desenvolver ou visualizar.

8. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS SISTEMAS (SOFTWARE)

8.1. CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO
- O módulo ofertado pela proponente deverá efetuar verificação dos limites de gastos com pessoal, podendo o órgão selecionar as despesas, previstos em lei, informando sempre que os mesmos estiverem em desacordo ou sobreporem a receita corrente líquida.
- O módulo deve oferecer consultas e relatórios diversos, baseados em critérios variados de seleção, que ofereçam visão completa dos dados deste módulo entre eles os anexos de abertura do exercício exigidos em lei.
- Possibilidade de visualizar, imprimir e exportar dados de exercício anteriores;
- Inclusão de órgãos, unidades orçamentárias, funções, sub funções, programas de trabalho, tipos de projetos, códigos orçamentários, propostas de despesas e receitas dentro do próprio exercício sem interferências em exercícios anteriores.
- Possibilitar o cadastramento das fontes de recursos e código de aplicações.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias STN 163/01 e atualizações).
- Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.
- Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o enquadramento nas funções e sub funções.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.

- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns.
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas e ações de governo.
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações.
- Emitir todos os anexos em conformidade com as instruções normativas editadas pelo TCE.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Deve emitir relatórios comparativos da Receita e Despesa entre Previsto e Realizado.
- Permitir o cadastramento de metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, para a elaboração da lei orçamentária anual.
- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos 03(três) últimos anos de exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com alienação de ativos.
- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada do órgão.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002;
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão e unidade, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF), por grupo de categoria econômica, unidades orçamentárias, órgãos, fontes de recursos, etc.
- O sistema deve gerar todos os arquivos necessários para atendimento das exigências do sistema SIGAP do TCE/RO.
- Ao realizar o encerramento do mês para a geração do balancete conta contábil e conta corrente o sistema deverá realizar uma validação do arquivo XML do SIGAP, antes do envio definitivo.

8.2. REQUISITOS: CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- Possibilitar efetuar alterações orçamentárias previstas em lei sempre de uma ou mais dotações, que são: Abertura de Novas Contas; Suplementação de credito; Suplementação de credito por redução de dotações; Redução de crédito; Transposição de dotações; Suplementação de Receitas; Redução de Receitas.
- O sistema deverá emitir automaticamente, mediante texto pré elaborado, os projetos de lei e decretos de abertura de créditos adicionais.
- Deverá permitir efetuar suplementações de receitas, despesas e redução de despesas, de uma ou todas através de um valor ou índice.
- Registrar e controlar as seguintes movimentações das dotações:
- Reservas de dotações.
- Mediante o saldo da dotação, com a utilização ou não de um processo de compras.
- O usuário poderá subscrever a reserva a qualquer tempo.
- Visualizar os empenhos contidos nas reservas, podendo o mesmo empenhar total ou parcialmente de uma reserva.
- Emitir as devidas notas de reserva e subscrição.
- Opção de complementar empenho com o uso ou não de uma reserva de dotação.
- Empenhos de despesas:
- Permitir que em uma única tela conste todas as etapas do processo de Emissão de Empenho
- Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação.
- Utilização da reserva de dotação trazendo sua dotação bem como valor reservado, podendo prescrever a reserva no caso de não utilização total.
- Deverá ser inclusa a fonte de recurso de aplicação.
- Visualizar nos empenhos seus: complementos, anulações, liquidações, devoluções e sumário de saldos de liquidações e pagamentos.
- O sistema deverá permitir o detalhamento do elemento de despesa ou categoria econômica.
- Permitir a impressão de nota de empenho individual ou por grupo de notas.
- Permitir alterar a descrição, valor, vencimento, conta bancária e corrigir/alterar a razão social dos fornecedores das Notas de Empenhos que ainda não estejam pagas ou que ainda não foram transmitidas para o SIGAP.
- Emissão das Notas de Empenhos a partir de processos de compras ou licitações.
- O Sistema deverá possuir um Gerador e Visualizador de Relatórios parametrizáveis, para que o usuário possa criar relatórios e/ou gráficos conforme suas necessidades.
- O Sistema deverá permitir uma Análise Completa do Empenho:
- Anulação total ou parcial, impedindo que a anulação ultrapasse o valor do empenho.
- Verificar se o mesmo já foi liquidado.
- Emitir nota de anulação de empenho.
- A Liquidação de Empenho deve permitir:
- Podendo liquidar total ou parcial.
- Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho.
- Impedir que o valor da liquidação ultrapasse o valor do empenho.
- Indicar as Notas Fiscais da liquidação, suas retenções e vencimentos.
- Criar automaticamente a despesa extra na emissão da liquidação para eventual pagamento, bem como a receita extra ou orçamentária na tesouraria após seu pagamento.
- Emitir nota de ordem de pagamento individual ou em grupo de notas.
- Possibilitar a liquidação das Notas Fiscais pelo almoxarifado quando efetuar o recebimento de materiais e/ou serviços.
- A anulação de liquidação deve:
- Verificar se a mesma possui saldo para anulação.
- Liberar o valor para o empenho.
- Emitir a nota de anulação de liquidação.
- A devolução de pagamentos de despesas deve:
- Permitir que seja total ou parcial.
- A devolução da verba empenhada para a sua dotação de origem deverá ser realizada de forma automática.
- Emitir nota de devolução.
- Permitir o cadastramento do fornecedor na digitação do empenho, quando este não estiver no cadastro, utilizando-se do cadastro único do sistema integrado.
- Consulta de Fornecedores: Permitir que na tela de consulta se possa visualizar o nº da NE, UO, data do pagamento, valor bruto e liquido, situação, nº da NF, nº do cheque e o nº do documento de baixa.
- Consulta de Empenho: Que na consulta de empenho tenha a opção de consultar informando o fornecedor/NE/UO ou o período.
- Relatórios de empenhos emitidos/liquidados/pagos, constar nome de fornecedor, data da emissão e do pagamento do empenho, número de Nota Fiscal, do documento de baixa e o do cheque.
- Visualização de dotação, por mês e anual indicando os valores das despesas: Suplementada;
- Reduzida; Reservada; Bloqueada; Empenhada; Anulada; Liquidada; Paga; Devolvida.
- Integrar-se com o Sistema de Folha de Pagamento, que fornecerá os dados resultantes do cálculo mensal dos pagamentos para contabilização através da geração automática dos respectivos

Empenhos através dos códigos de proventos e descontos da folha de pagamento bem como Ordens de Pagamento e Retenções.
- Deverá permitir a consulta de saldos de dotações.
- Controle de empenho de adiantamentos, visualizando os adiantamentos em aberto e inclusão de documentos para acerto de despesas de adiantamentos, encerrando o empenho de adiantamento automaticamente quando da devolução total ou parcial de pagamento de empenho, sendo que o sistema deverá:
- Controlar os adiantamentos a servidores, aprovações e comprovações (nos adiantamentos deverá constar nome, cargo, conta bancária, ficha, descrição, nº do adiantamento, valor, data e campos para assinaturas do Diretor da Área, Diretor Financeiro e do funcionário que só assinará no ato do recebimento).
- Nas Ordens de Pagamento onde houver retenção, o sistema deverá demonstrar em destaque o valor líquido do processo.
- As comprovações dos adiantamentos serão efetuadas no sistema, onde serão lançados os comprovantes fiscais com a descrição, fornecedor, valor e data.
- Nas comprovações constarão os mesmos dados do adiantamento.
- Nos relatórios de adiantamentos pagos deverá constar o prazo máximo para a prestação de contas.
- Com relação aos Restos a Pagar o sistema deverá permitir:
- Gerar automaticamente os restos quando da virada do exercício.
- Visualizar suas liquidações e anulações e respectivo saldo.
- Anulação de Restos a Pagar – total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado, emitindo sua nota de anulação.
- Deve possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- O sistema deve permitir a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- Deve possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistema orçamentário e financeiro.
- Possibilitar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
- Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos, de Liquidação.
- Realizar Pagamentos de Despesa Extra cadastrada no Exercício Anterior.
- Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação.
- Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- Cadastrar as dotações constantes do Orçamento e das decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- Cadastrar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, filtrado por todos os elementos que compõem a dotação orçamentária.
- Possuir rotinas para elaboração do fluxo de caixa para simular ou prever o que poderá gastar no futuro dependendo do que se consome hoje.
- O Sistema deverá permitir Conciliação Bancária Automática.
- Possuir rotinas para fazer a conciliação bancária visando o gerenciamento bancário da tesouraria e a prestação de contas junto ao SIGAP.
- O sistema deverá permitir consultar as inconsistências geradas nos XML's para prestação de conta do SIGAP e deverá apresentar as seguintes opções:

- Conta Contábil
- Conta Contábil x Conta Corrente
- Conta Corrente Mês Anterior x Mês Atual
- Conta Contábil Mês Atual x Mês Anterior
- Natureza da Conta
- Permitir a integração total com os Sistemas de Folha de Pagamento e RH; Patrimônio Público e Almoxarifado.
- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta.
- Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados.
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos.
- Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de gestão de pessoal, almoxarifado e patrimônio.
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, código de aplicação, conta bancária para pagamento, convênio e número da obra.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem.
- Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a utilização de Sub empenho para empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso, código de aplicação ou conta bancária.
- Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).
- Emitir os seguintes relatórios de receita:
- Diário da receita arrecadada com seus códigos orçamentários.
- Balancete da receita orçamentária com opções mensal e anual.
- Demonstrativo da receita extra orçamentária com opções mensal e anual.
- Razão de receitas e despesas extras.
- Emitir os seguintes relatórios de despesa:
- Balancete, demonstrativo e analítico da despesa.
- Cadastro e diário de empenhos.
- Cadastro de empenhos com históricos e parcelas.
- Razão por dotação discriminando todas as movimentações.
- Análise da despesa empenhada, liquidada e paga, classificados por: órgão, unidade, função, sub função, tipo de empenho e tipo de licitação. O usuário deverá poder escolher a periodicidade das informações a serem impressas, indicando um intervalo de datas.
- Relatório Diário Geral.

- Relatório do Razão da Contabilidade.
- Relatório Razão das contas financeiras.
- Relatório da Tesouraria.
- Diário de Bancos.
- Boletim de caixa e bancos.
- Razão por fornecedor ou de todos os fornecedores, indicando o período.
- Notas de Empenho por período ou por intervalo de número de empenho.
- Notas de anulação de empenho.
- Relatórios de controle de adiantamentos.
- Credores em diversas ordens.
- Restos a Pagar processado, não processado e saldo de restos não pagos, demonstrando suas dotações de origem.
- Listagem de quotas regulares de dotações.
- Listagem de notas ou saldo de reservas de dotação.
- Balancete de receitas e despesas de acordo com suas fontes de recursos.
- Resumo da execução orçamentária com valores e percentagens da execução no exercício.
- Saldo de empenhos a pagar, com impressão por empenho, fornecedor ou dotação.
- Tabela de eventos contábeis totalmente integrada com a elaboração, gestão e execução orçamentária, contábil e financeira, bem como com almoxarifado, patrimônio, e outros sistemas que devam ser contabilizados.
- Permitir o lançamento contábil manual com a possibilidade de debitar e creditar quantas contas contábeis, com ou sem contas correntes, forem necessárias numa mesma tela, num mesmo registro contábil, sempre com a conferência da igualdade do total de débitos e créditos.
- A rotina de encerramento anual deverá efetuar:
- Transferência automática dos empenhos com saldo a pagar para restos a pagar e transferências das licitações dos exercícios anteriores.
- Apurar o resultado do exercício, gerando, automaticamente, seus lançamentos.
- Emitir os relatórios de encerramento previstos em lei.
- Efetuar a abertura de contas do novo exercício, com seus saldos iniciais.
- Deverão estar disponíveis os seguintes relatórios, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público-NBCASP do Conselho Federal de Contabilidade – CFC:
- Listagem de conferência de lançamentos.
- Diário e razão contábeis.
- Balancetes e balanços.
- Anexos de encerramentos conforme lei 4320/64 e respectivas atualizações.
- O cadastro de fornecedores deverá sempre ser efetuado no cadastro único do sistema integrado.
- Todos os movimentos deverão ser mantidos de forma a permitir consultas ao orçamento e toda a movimentação de exercícios anteriores e do exercício atual, devendo permitir também a apuração das informações previstas na lei de responsabilidade fiscal.
- Operação orientada por menu, propiciando fácil interação com o módulo.
- Cadastro de históricos previamente definidos, complementados livremente no ato da digitação do empenho, ordem de pagamento ou outros serviços.
- Possibilitar a exportação de dados para sistemas do TCE/RO, Receita Federal, STN, quanto à:
- Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Ordem cronológica de Pagamentos.
- Planilha de Adiantamentos.
- Informações para a DIRF e GDRAIS.
- Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 48 e 48-A(Informações pormenorizadas, EM TEMPO REAL, sobre a Execução Orçamentária e Financeira), artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório de Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observada a portaria 249 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 30/04/2010, a Lei 9755/98 e o Decreto n° 7185 de 27/05/2010.
- Deverá gerar automaticamente os empenhos da Folha de Pagamento, segregados por UE e códigos de proventos, com suas respectivas retenções, bem como, liquidar e gerar Ordens de Pagamento.
- Possibilitar a importação de arquivos XML de outros órgãos do mesmo nível de governo para alimentação do sistema integrado.
- Possibilitar consulta ao evento contábil (contas debitáveis e creditadas) em qualquer transação do sistema integrado que gera lançamentos contábeis.
- Deverá atender a lei de acesso à informação e demais normas relacionadas à transparência: O sistema de Contabilidade e Orçamento Público obrigatoriamente deverá permitir a consulta on-line, em tempo real, através da internet, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, em conformidade com o que estabelece a LC 131/09;

8.3. SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Acesso do Sistema Controlados por Usuários e Senhas;
- Permitir Parametrizar o Sistema, com a possibilidade de se informar:
- Contas do Plano;
- Fontes de Recursos;
- Percentuais de Apuração;
- Receitas;
- Permitir digitar dados de fontes não calculadas;
- Permitir digitar dados do DAF do Banco do Brasil;
- Permitir a importação dos arquivos XML do SIGAP;
- Permitir importar e/ou sincronizar informações do Movimento Financeiro, separado por Exercício, com a possibilidade de se acompanhar em tempo real a importação e/ou sincronização;
- Possibilidade de limpar e/ou resetar informações sincronizadas;
- Possibilidade de cadastrar informações de ajuda referente as informações sincronizadas, facilitando a compreensão dos dados de conferência;
- Permitir conferir os dados sincronizados e digitados, filtrando por:
- Exercício;
- Consolidado;
- Por Entidade;
- Por Grupo de Classificação;
- Permitir que os dados de conferência sejam exibidos criteriosamente dos últimos e 3(três) exercícios em uma mesma tela, para que facilite a identificação dos valores sincronizados ou digitados;
- Permitir Apuração das Receitas Realizadas x DAF Banco do Brasil;
- Permitir Apuração saldo do resultado financeiro;
- Permitir Apuração saldo da conta Caixa e Equivalente de Caixa;
- Permitir Apuração dos Resultados Acumulados;
- Permitir Apuração saldo do Ativo ou Passivo Exigível;
- Permitir Apuração do saldo do Superávit/Déficit Financeiro;
- Permitir Apuração Superávit/Déficit Orçamentário e Financeiro;
- Permitir Apuração do saldo da demonstração de fluxo de caixa;
- Permitir Verificar a Provisão e Ajuste para perdas e limite de valor a curto prazo;
- Permitir Apuração TC-18 - Balanço Orçamentário;
- Permitir Apuração Dotação Atualizada no Balanço Orçamentário;
- Permitir Apuração Abertura de Créditos por Superávit Financeiro;
- Permitir Fazer o Comparativo do SIGAP x Demonstrativos do Balanço;
- Permitir Avaliação da DDR;
- Permitir Cadastrar Usuários e Senhas;
- Permitir regras de bloqueio e de acesso dos usuários ao Sistema;
- Permitir que o Sistema funciona em Rede Online;

8.4. CONTROLE DE FROTAS

- Possuir integração com o Cadastro de Bens Patrimoniais, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo.
- Permitir o registro de ocorrências diversas, tais como defeitos, acidentes ou outra ocorrência importante com o veículo/máquina próprio e/ou alugado.
- Cadastrar os veículos a partir do registro patrimonial dele e é possível informar as demais características do veículo (marca, cor, modelo, tipo de veículo, etc).
- Cadastrar tipos de características dos veículos (tipos de combustível, marcas, cores, modelos, tipos de veículos, etc.).

- Permitir associar bens agregados a veículos.
- Possuir o registro e controle por veículo dos seguintes itens: Abastecimentos; Quilometragem ou hora de uso, com saída e entrada; Troca de pneus; Roteiro, especificando motorista e quilometragem rodada a cada viagem; Revisões periódicas (previstas e realizadas, no período de garantia de uso, assim como posteriormente); IPVA e licenciamento; Seguros obrigatório e facultativo; Multas de Trânsito; Lubrificações e Troca de óleo; Troca de equipamentos/peças, como motor com nota fiscal e número de remarcação; Número Patrimonial; Número de frota (código da frota), com a placa.
- Controlar os serviços e manutenções realizadas nos veículos, informando serviço realizado, responsável e custo deste serviço.
- Controlar custos operacionais do veículo (manutenções e serviços, peças, combustível, lubrificantes, pneus), tomando por base a quilometragem do veículo Controlar custos administrativos do veículo (IPVA, licenciamento, seguro obrigatório, seguro e multas).
- Cadastrar motoristas para veículos, validando dados no cadastro junto ao órgão competente e cadastro de servidores do órgão.
- Possuir registro de motorista servidor ou terceirizado, controlando a data de vencimento da carteira de habilitação.
- Controlar a entrada e saída de veículos, informando data e hora de saída e retorno, quilometragem inicial e final, motorista, local solicitante do veículo e responsável pela autorização da saída.
- Emitir requisição de saída.
- Emitir relatório de acompanhamento de veículos e máquinas, com os dados cadastrais, quilometragem ou hora de uso, abastecimentos, consumo médio de combustível, revisões, manutenções, IPVA, seguro e multas.
- Emitir relatório de bens com diversas possibilidades de seleção: por número de chapa, por grupo e tipo, por local, por fornecedores, por data de aquisição, por situação, por data de garantia, por processo.
- Armazenar foto do veículo para acompanhamento do bom estado geral de uso, bem como da aparência do mesmo para no caso de ocorrências Emitir relatório de ocorrências por veículo e motoristas.
- Emitir relatório de seguros por data de vencimento.
- Emitir relatórios de manutenções bem como de seguros (facultativos) devem estar integrados com as fotos dos respectivos veículos por n° da placa ou chassi destes.
- Permitir que os documentos dos veículos estejam relacionados ao banco de imagens destes e armazenados por GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos), bem como demais documentos decorrentes dos veículos
- como, notas fiscais, multas, seguros e etc.
- Permitir o controle de abastecimentos feitos fora da jurisdição das comarcas (em viagem).
- Permitir o controle de Ordens de Abastecimento.
- Emitir relatórios textuais e gráficos de todos os itens Cadastráveis e de Movimentação, com escolha de critérios e filtros dinâmicos deixando ao usuário a escolha de qual filtro ou critério ele irá utilizar para a pesquisa.
- Exibir a agenda de todas as disponibilidades de veículos e motoristas.
- Apontar o ponto de reabastecimento dos estoques de combustível do município, baseando-se no controle de abastecimento de veículos.
- Cadastrar os veículos a partir de dados do registro patrimonial dele e informando as demais características do veículo (marca, cor, modelo, tipo de veículo, etc.).
- Cadastrar tipos de características dos veículos (tipos de combustível, marcas, cores, modelos, tipos de veículos, etc.).
- Cadastrar agrupamentos de veículos.
- Exibir a agenda de todas as disponibilidades de veículos e motoristas.
- Emitir relatório de bens com diversas possibilidades de seleção: por número de chapa, por grupo e tipo, por local, por fornecedores, por data de aquisição, por situação, por data de garantia, por processo.
- Emitir relatórios de manutenções bem como de seguros (facultativos) devem estar integrados com as fotos dos respectivos veículos por n° da placa ou chassi destes.
- Permitir o cadastro dos principais itens de destino, com suas devidas distâncias, a fim de obter um controle de percurso mais exato.

8.5. FOLHA DE PAGAMENTO

- Deve calcular automaticamente a folha de acordo com dados lançados no sistema relacionado a pedidos de afastamento pelo INSS (acidente, doença, licença maternidade, licença sem remuneração, reclusão, outro: deixar campo aberto para uma possível eventualidade de afastamento não discriminado neste item) em função do período.
- Deve calcular automaticamente a folha de acordo com dados lançados no sistema relacionado a férias.
- Deve possuir sistema de cálculo automático de rescisão de contrato de trabalho, garantindo o cálculo correto de todos os itens pertinentes em uma rescisão de contrato.
- Deve possuir sistema de lançamento de adiantamento e respectivo pagamento de 13º salário, primeira e segunda parcela, independente da data de pagamento.
- O sistema deve possuir relatórios relacionados à gestão da folha, citamos alguns exemplos: Número de horas extras por departamento;
- Horas por funcionários.
- Prêmios e benefícios, etc.
- Disponibilizar gestor de relatórios para especificidades da área (ex. cargos/faixa etária - enfim vários relatórios exigidos para gestão).
- Deve possuir funcionalidades relacionadas a prêmios por tempo de serviço, de forma que o cálculo seja realizado de forma automática em função de regras pré-estabelecidas, por exemplo, anuênio, biênio, sexta-parte, e etc, em função da data de admissão.
- O sistema deve possibilitar a inclusão de foto digital, tirada através de recurso do sistema, no cadastro de funcionários.
- Antes do fechamento da folha, deve permitir lançamentos manuais.
- O sistema deve suportar o tratamento de diferentes regimes de trabalho para processamento da folha de pagamento, como por exemplo, CLT, estatutários, comissionados, prefeito e vice, pensionistas, mão de obra temporária, todos no mesmo cadastro, possibilitando que os cálculos sejam realizados de forma automática, independente do regime. Deve também permitir a diferenciação por órgãos, departamentos, unidades orçamentárias, sessões ou centro de custo.
- Deve permitir a emissão de todos os relatórios exigidos por lei, para as mais diversas finalidades e especificações resumidas nos níveis de quebra especificados e pré-definidos.
- Deve permitir emitir o Recibo de Autônomo (R.P.A.), possibilitando a inserção do código do banco, agência e conta corrente.
- Deve possibilitar a emissão da folha de pagamento e os respectivos recibos de pagamento e descontos, listagem para créditos em conta bancária, listagem de verbas pagas e de descontos em geral e por quebra de setor, departamento, etc.
- O sistema deve emitir a ficha de registro de empregados anexando a declaração de dependentes para o salário família e para fins do desconto do Imposto de Renda na Fonte, bem como impressos de contrato de trabalho, opção FGTS, sistematizados.
- Deve permitir a elaboração de relatório de função por resumo de cargos e funcionários por cargo, permitindo a previsão da necessidade de novas aberturas de concursos públicos.
- O sistema deve prever e controlar o lançamento de ocorrências sobre a conduta do servidor, como por exemplo, registro de atos de elogio, advertências, suspensões, processo administrativo disciplinar, sindicância, etc.
- O sistema deve emitir relatório da ficha financeira de qualquer ano, geral, por lotação ou matrícula.
- Deve possibilitar a integração com sistema de Contabilidade gerando os empenhos automáticos.
- O sistema deve possibilitar a geração de todos os arquivos eletrônicos exigidos por Lei, SEFIP, CAGED, MANAD e Banco Eletrônico para efetivação do Crédito Salário.
- Deve possibilitar a geração da Folha de Pagamento para Autônomos com distinção de pagamento por Data de Pagamento dentro do próprio mês.
- Deve possibilitar a criação de eventos e parametrização dos mesmos somente com Fatores multiplicadores, (proventos e descontos) facilitando a criação de qualquer tipo de cálculo necessário para atender ao órgão público (tabelas de cálculos INSS, IRRF, Salário Família Regime Geral, Salário Família Municipal).
- O sistema deverá possuir rotinas de Médias Salariais para Férias e 13º. Salário, incluindo as vantagens pessoais na média.
- O sistema deverá possuir rotinas Anuais. DIRF para Funcionários e Autônomos, Informe de Rendimentos para Funcionários e Autônomos e RAIS.

- Deve ter controle de absenteísmo Afastamentos/Atestados com inclusão do CID, Faltas Justificadas e Injustificadas e Faltas Abonadas.
- O sistema deve prever o controle e lançamento de benefícios associados aos funcionários (por exemplo, cesta básica, planos de saúde, planos odontológicos, passe, etc.).
- O sistema deve prever todos os requisitos associados ao módulo SESMT (controle de consultas médicas; cadastro de atestados médicos e CID, afastamentos e retornos; exames pré-admissionais, periódicos e dimensionais; relatórios de gestão por CID, absenteísmo por departamento; controle de EPI, controle de ações PCMSO, PPRA, LTCAT.
- O sistema deve possibilitar a inclusão de informações de localização a arquivos físicos de funcionários (ficha de registro, declaração de dependentes).
- O Sistema deverá emitir o resumo final do movimento complementar com os eventos, Proventos e Descontos. Totalizando os mesmos por Órgão, Unidade, Setor e Seção.
- O Sistema deverá imprimir os dados no formulário de Seguro Desemprego
- O Sistema deverá imprimir a Guia do Imposto de Renda para os Autônomos
- O Sistema deverá Imprimir o Modelo de Atestado de Saúde Ocupacional (SO)
- O Sistema deverá Imprimir o Relatório Modelo para o Tribunal de Contas de Rondônia – TCE/RO.
- O Sistema deverá possuir Cadastro de Dependentes separado do Cadastro de Funcionários.
- Deverá atender a lei de acesso à informação e demais normas relacionadas à transparência:
Obs.: O sistema de Folha de Pagamento deverá permitir a consulta on-line, em tempo real, de informações pormenorizadas, através da internet, sobre remunerações de servidores da Casa de Leis, bem como dos agentes políticos, inibindo apenas a exibição de eventos que por sua característica não possam, por força de lei, ser exibidos, a exemplo de empréstimos bancários, pagamento de pensões, etc.

8.6. RECURSOS HUMANOS

- O sistema de RH deve permitir a integração do sistema de administração de pessoal composto por módulos.
- Emitir todas as listagens de documentação exigida para contratação, bem como todos os impressos de contratação (contrato de trabalho, opção FGTS, etc.) automaticamente pela carta de chamada.
- Cadastro das tabelas salariais;
- Parâmetros de folha de pagamento, vantagens fixas e flexíveis, com vencimento automático por data ou por lançamento de verba fixa;
- Controle de lotação de cargos.
- Possibilitar o cadastro de todos os gêneros e grau de benefícios;
- Emissão automática de autorização para cesta básica; plano de saúde, odontológico, entre outros.
- Módulo de Sesmt. (atende no Módulo do Sistema Ocupacional).
- Gerar arquivos XML's referentes à Remuneração dos Agentes Políticos para atendimento do TCE- RO.
- Gerar relatório mensal referente à Remuneração dos Agentes Políticos para atendimento do TCE- RO.
- Emitir Relatório de Controle Disciplinar para controle do RH.
- Emitir Relatório de Abandono de Emprego para controle do RH.
- Emitir Relatório de Declaração de Sindicatos para funcionários admitidos no mês.
- Emitir Requerimento de Benefício por Incapacidade modelo oficial disponível da Previdência Social.
- Emitir Guias de Tributos Federais e estaduais
- Emitir recibo de salário, férias, etc.
- Disponibilidade de Cadastro de dependentes e emissão de ficha e relatórios para fins de salário família, cálculo de imposto de renda.
- Emitir Relatório de Afastamentos de Funcionários parametrizados por Tipo de Afastamento.
- O Sistema deverá controlar as nomeações e admissões dos funcionários.

8.7. HOLERITE WEB

O sistema tem por objetivo permitir o acesso po parte do servidor ao contracheque, ficha financeira, cedula C, ficha funcional e afins, dados estes que deverão ser importados dos Módulos de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
1) O sistema deverá permitir aos interessados a emissão de relatórios relacionados a remuneração e ficha funcional, e demais informações relacionadas e de interesse do servidor.

8.8. PATRIMÔNIO

Este sistema tem por objetivo o controle físico, contábil e financeiro dos bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal.
Características mínimas solicitadas:
- O sistema deve emitir o registro do "Termo de Guarda e Responsabilidade" com as seguintes opções de seleção:
- 1. Somente bens transferidos num intervalo de datas;
- 2. Somente bens selecionados pelo seu código;
- 3. Somente bens de um determinado local.
- Deve realizar o controle de movimentação do patrimônio por transferência entre unidades administrativas considerando o órgão, unidade setor e local físico.
- Deve gerar relatórios com todas as informações referentes ao bem cadastrado, de maneira normal e linear, ou a ficha individualizada dos bens;
- Emitir todos os relatórios destinados à prestação de contas e a nota de transferência de bens;
- Deve possibilitar o cadastramento dos bens patrimoniais por derivação de um bem já existente Deve emitir o inventário patrimonial para fins de relacionamento e conferência com o setor contábil;
- O Sistema de Patrimônio deverá realizar o registro e tratamento de:
- Incorporações de itens patrimoniais, seja por aquisição, produção, doação ou comodato;
- Baixas (totais, parciais ou individuais) de itens patrimoniais;
- Transferências (totais, parciais ou individuais) de itens patrimoniais;
- O sistema deve permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
- Deve manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- O sistema deve ter a capacidade de obter o valor atual corrigido e a depreciação acumulada e corrigida a partir do valor de compra e da nota fiscal.
- Deve permitir a reavaliação e depreciação de bens;
- Permitir a classificação dos itens patrimoniais em contas contábeis
- Deve permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Possuir mecanismo de segurança que permite estabelecer quais recursos do sistema fica disponível para cada usuário;
- Deve existir a integração com a contabilidade pública, no que se refere às informações que deverão ser enviadas ao sistema SIGAP;
- Deve existir integração com o sistema de contabilidade pública, no que se refere ao cadastramento de bens móveis efetuando a incorporação deste bem no patrimônio, desde que esteja liquidado.
- No mínimo os seguintes relatórios devem estar presentes no sistema:
- Termo de responsabilidade sobre a guarda de bens móveis;
- Relação de bens por ordem de chapa;
- Relação de aquisições, dentro de uma faixa de datas;
- Relação de bens por localização;
- Relação de bens por fornecedor;
- Extrato dos bens (móveis e imóveis) relatando todas as ocorrências havidas para o bem selecionado, desde a sua incorporação ao inventário patrimonial;
- Relação dos Bens Patrimoniais baixados pelas seguintes filtragens:
- Por um intervalo de código de bens;
- Por localização;
- Por fornecedor;
- Por período de baixa.
- O sistema deve emitir relatórios para prestação de contas conforme Instrução Normativa do TCE- RO ou outras que venham a substituí-la.
- Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais.
- Permitir que no cadastro dos bens móveis, possam ser registradas as seguintes informações: o processo licitatório, o empenho, a nota fiscal e a conta contábil vinculada às características do bem.

- No sistema devem estar estruturados os tratamentos para o processamento das depreciações mensais e anuais, de todos os bens habilitados para esta movimentação.
- O sistema deve estar integrado ao sistema contábil no que diz respeito à atualização do inventário patrimonial, quando da ocorrência da depreciação mensal e anual, garantindo assim a integridade do saldo do inventário dos bens móveis e imóveis com as respectivas contas contábeis do Ativo Permanente do setor de contabilidade;
- O sistema deve contemplar as movimentações referentes à depreciação, amortização e exaustão, sendo que todas elas com geração automática dos lançamentos contábeis, garantindo assim a integridade entre saldo físico patrimonial e saldo contábil.
- O sistema deve garantir integridade total com o setor contábil, enviando imediatamente lançamentos contábeis quando da ocorrência das seguintes operações: Incorporação, depreciação (individual ou processamento mensal e anual) e reavaliação, amortização, exaustão e baixas.

8.9. ALMOXARIFADO

- Deve possibilitar o registro dos materiais com descrições padronizadas para otimização da busca identificação e utilização em várias operações no sistema.
- Deve possuir o registro do cadastro de mão de obra para documentação de serviços diversos em obras ou manutenção de veículos.
- O sistema deve utilizar centros de custo na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.
- Deve ter a funcionalidade de emissão de relatórios destinados à prestação de contas ao TCE/RO.
- O sistema deve possuir a funcionalidade de geração de pedidos de compras.
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.
- Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização.
- Permitir o controle dos usuários para somente acessar o almoxarifado autorizado a efetuar as movimentações.
- Emitir relatórios de controle do almoxarifado tais como: inventário, balancete, relação de entradas e de saídas, todos em consonância com o fechamento financeiro do período.
- Fornecer a localização física do local de estocagem do material, como por exemplo, por rua, avenida, prateleira, caixa, etc.
- Possuir mecanismo de busca de item de estoque por palavra-chave e pelo código do material.
- Permitir armazenamento no banco de dados de especificações e normalização técnica de referência para todos os materiais cadastrados.
- Gerar automaticamente a movimentação de saída de materiais durante a digitação da nota de compra, para operações de uso imediato do material, sem formação de estoque.
- Gerar a lista de materiais padrões do sistema com seus respectivos grupos e subgrupos automaticamente.
- O Sistema deverá permitir a Importação de Saldos do Exercício Anterior de todos os Almoxarifados.
- O Sistema deverá permitir Fechamento Mensal, bem como a reabertura do mês.
- O Sistema deverá permitir a verificação e Consolidação de Materiais.
- O Sistema deverá permitir duplicar o pedido de requisição de compras excluindo ou editando os materiais vinculados à requisição.
- O Sistema deverá permitir o controle de movimentação de veículos;
- O Sistema deverá permitir o controle de combustível e peças, com as opções: por veículo, por mês e por motorista.

8.10. SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação.
- Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.
- Conter programas para gerenciamento de contratos, tais como: registro de cópia, como o controle de quantidades compradas / entregues e prazo de validade.
- Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquiridas de materiais num determinado período.
- Possibilidade de efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente.
- Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software.
- Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados.
- Permitir, através do módulo de compras e licitações, o bloqueio de dotação através da reserva orçamentária no valor da despesa prevista para o processo licitatório.
- Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores e por licitação.
- Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente.
- Emissão da minuta do edital, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital, através de arquivo texto, onde será possibilitada a alteração.
- Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário.
- Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado, frotas e patrimônio.
- Permitir lançamento de pedidos de compra, para que o diretor de compras ou responsável pelas compras possa efetuar o levantamento dos pedidos, incluindo ou excluindo itens e alterar quantidades antes de efetuar a solicitação da despesa/reserva orçamentária.
- Permitir lançamento de Anexo (itens do edital), importando e consolidando os itens cadastrados nos pedidos de compra.
- Verificação da existência dos itens no Almoxarifado ou em Ordens de Aquisição já iniciada.- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação.
- Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifado e unidades orçamentárias específicas.
- Controlar através de alertas os contratos que estiverem a vencer.
- Possibilidade de efetuar os aditivos de crescimento ou supressão podendo ele ser parametrizado de acordo com a legislação.
- Permitir o lançamento de realinhamentos de preços.
- Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.
- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando
a habilitação, proposta comercial, interposição de recursos, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
- O Módulo de Licitações deverá vedar a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.
- O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial ou por modalidade.
- O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.
- Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações.
- Disponibilizar as Leis de Licitações em ambiente hipertexto.

- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja enviada por meio magnético ao fornecedor e posteriormente preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa ou revogada.
- Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações de mesmo objeto.
- Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços.
- Ter configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas.
- Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado pela Câmara.
- O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais.
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
- Permitir as seguintes consultas a fornecedor:
- *Fornecedor de determinado produto.
- *Licitações vencidas por Fornecedor.
- Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.
- Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preços, e o sistema deverá controlar o saldo dos itens registrados, inclusive por unidade orçamentária ou centro de consumo.
- Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo.
- Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens, com análise de vencedor de forma global ou por item, dando a possibilidade de análise pelo maior desconto.
- Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.
- Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.
- O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.
- Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.
- Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usados pelo sistema.
- Fazer com que a geração do contrato seja automática, sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo.
- Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.
- Possibilitar o cadastro das informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.
- Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final.
- Permitir consulta aos saldos orçamentários considerando as reservas orçamentárias de processos licitatórios em andamento.
- Permitir a exportação/importações de informações/resultados de Licitações geridas por Plataformas/Bolsas realizadoras de Licitações como Pregões Eletrônicos e Registro de Preços.

8.11. PROTOCOLO

Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral do Poder Legislativo. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbo e assinaturas.
- O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento.
- Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não;
- Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senhas;
- Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo, O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta;
- Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.
Em atendimento a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (Acesso a Informações) o sistema deve possibilitar a integração e interação com Sistema Eletrônico de Documentos que permita, no mínimo:
- A captura de documento como um elemento de arquivo, incorporando-o ao sistema eletrônico através das seguintes ações: registro; classificação; indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento;
- O Registro Digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de TI que gerem uma imagem digital do documento em meio físico;
- A Gestão de Documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos;
- A Pesquisa, localização e apresentação dos documentos;
- A Avaliação, temporalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição dos arquivos permanentes. Os prazos de guarda e as ações de destinação devem ser fixados em tabela de temporalidade e destinação a ser adotada pela entidade;
- A Publicação e a divulgação através de meio eletrônico, inclusive internet, dos documentos que forem selecionados;
- Consultas locais e à distância por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações digitalizados e autorizados para consultas e divulgações.
- Consulta de processos, realização do recebimento e tramitação de processos através da web, utilizando aplicação integrada ao protocolo que possibilite a realização do recebimento e despacho dos processos em sua posse através da internet após realização de acesso através de *login* e senha cadastrados no sistema;
- Permitir a consulta on-line via web dos processos protocolados;
- Consultar as movimentações/tramites dos processos;
- Permitir a visualização da ficha completa do processo, incluindo os diversos interessados cadastrados para o processo, constando ainda informações quanto a conclusão e/ou arquivamento do processo;
- Permitir a visualização da ficha completa das movimentações/tramites;
- Permitir a tramitação de processos on-line via internet

8.12. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA:

O portal de transparência deverá disponibilizar em tempo real as informações cadastradas nos sistemas de modo a atender as legislações vigentes e alterações.

Constituição Federal Atualizada

Lei 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal

Lei Complementar n° 131, de 27 maio de 2009

Lei Federal 12527, de 18 de novembro de 2011

RESOLUÇÃO Nº 002-2018 - REGULA O ACESSO A INFORMAÇÕES.pdf
Instrução Normativa 52 2017 e 62 2018 TCE-RO - combinadas.pdf

9. IMPLANTAÇÃO

9.1. Serviços de implantação dos softwares

Os softwares serão implantados em todos os equipamentos determinados pela Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, que servirão para a alimentação diária de dados do sistema.

9.2. Operação e treinamento

A operação e treinamento serão integrados aos recursos humanos disponíveis em face aos módulos do sistema.
As etapas deverão ser executadas com muito critério e objetividade, de forma a obterem-se os resultados desejados, proporcionando a obtenção de dados e resultados confiáveis e, acima de tudo, uma gestão administrativa de qualidade.
Os usuários a serem treinados no Sistema serão indicados pela Câmara Municipal, supervisionados por seus superiores e pela Empresa responsável pelo Software, ficando estes aptos em operacionalizar o Sistema dentro de cada módulo permitido a cada um.

9.3. Do prazo para funcionamento pleno

O **prazo máximo** para pleno funcionamento dos sistemas (instalação, implantação, conversão, migração, testes, customização, integração) será de **20 (vinte) corridos dias a partir da assinatura do contrato**.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de Contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Contrato, atendendo ao disposto no art. 57 "caput" da lei 8666/93, e, havendo interesse entre as partes, poderá ser prorrogado em conformidade com o disposto nos incisos II e IV, do art. 57, da lei 8666/93.

11. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

11.1 Contratação obedecerá aos critérios de Menor preço Global, sendo este dividido da seguinte forma:
11.1.1. **10%** do preço global para pagamento dos serviços iniciais ETAPA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO INICIAL constante no Item 2., deste Termo de Referência do Detalhamento do Objeto;
11.1.2. **90%** do preço global destinado ao pagamento dos serviços prestados durante a ETAPA DE MANUTENÇÃO, sendo este dividido em 12 vezes de igual valor.
11.1.3. No caso da empresa ganhadora não precisar efetuar os procedimentos de ETAPA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO INICIAL, esta fará jus ao pagamento somente da parcela de **90%** do valor global, não tendo esta o direito de receber pelo serviço não executado.
11.2. Para apresentação da proposta os interessados deverão considerar todos os aspectos que eles devam utilizar-se para execução dos serviços, tais como despesas de deslocamento, encargos financeiros e sociais, material de pesquisa e outros que julgarem necessários.

12. CUSTOS OPERACIONAIS

Para o presente estimamos um custo mensal unitário onde levamos em conta o custo médio praticado no mercado de:

- Locação de softwares;
- Mão de obra técnica;
- Suporte Técnico;
- Despesas de Deslocamento;
- Manutenção de sistema;
- Direitos autorais;
- Materiais de pesquisa;
- Encargos sociais;
- Treinamentos.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas serão custeadas com Recurso Próprio, e no exercício financeiro de 2020 ocorrerão por conta da seguinte dotação:
a) Projeto Atividade 2.001 – Manutenção das atividades Legislativas;
b) Natureza da Despesa 3.3.90.39.

14. DO PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, através de ordem bancária e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada, à vista da fatura/nota fiscal apresentada pelo contratado, devidamente atestada pelo setor responsável pela fiscalização.
14.2. A vigência desta contratação será pelo período de 12 (doze) meses depois de realizada assinatura do contrato, prorrogáveis conforme a Lei n° 8.666/93.

14.3. Para fazer jus ao pagamento a CONTRATADA deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
14.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos.
14.5. Não serão emitidas ordens de pagamentos parciais, portanto, NÃO SERÃO ACEITAS ATIVIDADES PARCIALMENTE CONCLUÍDAS.

O pagamento será feito para a CONTRATADA da seguinte forma:

ETAPA IMPLANTAÇÃO E ETAPA DE OPERAÇÃO INICIAL (Serviço de instalação total.) Configuração do Software e Aplicativos; Implantação do Software núcleo; Implantação dos Softwares adicionais; Serviço de Parametrização Inicial; Migração dos bancos de dados contendo dados dos sistemas legados; Treinamento; Operação inicial assistida/Treinamento; Saneamento de possíveis divergências das informações de base de dados dos sistemas legados; Testes.	Pagamento efetuado após conclusão de todas as etapas na íntegra. O valor pago pela conclusão dos procedimentos será de **10%** do valor total da proposta conforme item 9.1.1 deste Termo de Referência.
ETAPA DE MANUTENÇÃO Garantia; Suporte técnico a usuários dos sistemas através de visitas "*in loco*" sempre que indispensável ao pleno funcionamento do Legislativo Municipal, bem como atendimentos à distância por meio eletrônico, incluindo acesso remoto; Manutenção: preventiva; corretiva, adaptativa e evolutiva; Licença de uso.	Pagamento mensal conforme item 9.1.2 deste Termo de Referência, realizado após o encerramento da etapa de implantação e operação inicial, conforme prazos estipulados no Termo

11.3. Para aceitação da Proposta e assinatura do termo de contrato a empresa ganhadora do certame licitatório deverá apresentar o produto cotado para que este seja analisado pelo pregoeiro e equipe de apoio em conjunto com os setores utilizadores para atestar se este atende ou não ao objeto licitado.

15 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.6.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da do órgão requisitante:

15.6.2. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento).
15.6.3. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhista - CNDT, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal, todos devidamente atualizados.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1. Executar os serviços , objeto desta licitação, atendendo as especificações, os prazos e demais condições previstas no Termo de Referência.
16.2. A partir do chamamento para formalização do Contrato, ou encaminhamento do mesmo (quando conveniente à Administração, devido à localização da empresa vencedora), a CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias para assinatura do Contrato.
16.3. Atender a todas as especificações e orientações constantes no Termo de Referência e seus anexos, executando as atividades necessárias para o cumprimento do objeto, de acordo com as melhores práticas e técnicas aplicáveis, e cumprindo os prazos estabelecidos estimados no cronograma de atividades;
16.4. Realizar todos os serviços por meio de profissionais altamente especializados, fornecendo à Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO o nome dos consultores envolvidos diretamente no trabalho, e indicar um gerente de projeto, que ficará responsável por todos os contatos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
16.5. Fornecer a seus consultores todas as ferramentas, manuais e instrumentos necessários à execução dos serviços;
16.6. Promover, de imediato, as substituições daqueles consultores que, a critério da Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, venham a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;
16.7. Disponibilizar equipe suficiente para atendimento de todas as demandas apresentadas pela Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO dentro do prazo estabelecido;
16.8. Todas as informações e documentos relacionados à execução dos projetos serão considerados sigilosos, obrigando-se a CONTRATADA a manter completo e absoluto sigilo sobe quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas de Lei;
16.9. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não possuem nenhum vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO;
16.10. Arcar com os impostos e encargos decorrentes dos serviços estipulados no Termo de Referência relacionado ao presente certame, não tendo a Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO nenhuma responsabilidade pelos mesmos, inclusive em caso de inadimplência;
16.11. A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais ao estabelecido no contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno.
16.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas, através de um consultor designado para acompanhamento do contrato;
16.13. Comunicar, imediatamente, à CONTRATANTE, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
16.14. Informar a necessidade de eventuais interrupções programadas dos serviços, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;
16.15. A CONTRATADA deverá produzir e entregar, sempre que necessário e solicitado, nos prazos estipulados, os documentos e manuais relacionados ao objeto do presente certame, respeitando as seguintes orientações:
a) Documentação das customizações realizadas, em português.
b) Documentação referente a rotinas de produção, em português.
c) Disponibilizar toda a documentação em formatos PDF ou DOC.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Proporcionar todas as facilidades, prestando as informações, esclarecimentos e orientações que venham a ser solicitados, para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades.
17.2. A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares que venham a ser lançadas.
17.3. Definir, por escrito, os responsáveis que atuarão em conjunto com a CONTRATADA.
17.4. A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas no Contrato;
17.5. Obriga-se a CONTRATANTE a não entregar o Software e nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;
17.6. Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware ou operação indevida;
17.7. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá ter condições para possíveis alterações nos filtros, mantendo assim as condições de uso, com vistas a dar maior agilidade e eficiência na prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO e MANUTENÇÃO).
17.8. Comunicar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software, bem como identificando os programas envolvidos.

18. DO SUPORTE TÉCNICO:

18.1. Os serviços de suporte técnico se dará ***"in-loco"*, *ou* à distância, conforme o caso**, e será realizado mediante as condições seguintes:
18.2. O serviço *"in-loco"* deverá ser executado sempre que houver necessidade e requisitado pela Câmara Municipal, mediante agendamento, onde o tempo de resposta será de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, quando a Contratada deverá enviar a sede da Câmara Municipal, servidor devidamente qualificado para prestar a assistência.
18.3. O suporte técnico à distância deverá ser executado sempre que houver necessidade e requisitado pela Câmara Municipal, onde o tempo de resposta não poderá exceder a 01 (uma) hora após a sua formalização.

19. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO:

19.1. A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos que porventura sejam requeridos pela Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO.
19.2. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços executados ficarão sob a responsabilidade do (a) Servidor (a) Designado (a) como Fiscal de Contrato, ou, pelo (a) Diretor (a) Financeiro (a), como substituto (a) eventual, ou ainda servidor designado pelo Presidente desta Casa de Leis, o (a) qual caberá acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
19.3. A existência da fiscalização da Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa a ser contratada, na prestação dos serviços a serem executados.
19.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da sua entrega, a cada demanda executada, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta da CONTRATADA, especificações técnicas e normas vigentes, em cumprimento das formalidades legais assinando a nota fiscal/fatura tudo em conformidade do Artigo 73, inciso I letra "b" e Artigo 74 inciso III e seu § único da lei 8.666/93 e ainda de acordo com o previsto no Termo de Referência.
19.5. Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade mediante atesto na Ordem de Serviço respectivamente assinada pelo solicitante do trabalho e pelo fiscal em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento provisório.

20. DAS PENALIDADES

Pela inexecução das condições estipuladas no referido certame, a Contratada ficará sujeita às penalidades da Lei 8.666/93, art. 86, 87, 88 dentre outros, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e posteriores modificações.

20.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:
a) Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
b) Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
c) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
d) Fornecer o objeto com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
e) Fornecer o objeto com atraso injustificado, até o limite de 03(três) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
f) Inexecução parcial do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
g) Inexecução total do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
h) Causar prejuízo material resultante diretamente do fornecimento: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.
20.2. As penalidades serão registradas no cadastro da empresa adjudicatária, quando for o caso.
20.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Alta Floresta D'Oeste – RO, aos 30 de setembro de 2019.

Elaborado Por
ROBSON VENANCIO DE SOUZA
Diretor de Administração e R. H.

Obs.: Revisado pelos Setores que utilizam cada módulo.

Autorizo em _____ de _____de 2019.

DARIO MOREIRA
Presidente da Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste – RO 2019/2020

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:E266919F

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
EDITAL PREGAO ELETRONICO 001-2019-CMA

PODER LEGISLATIVO
PREGOEIRO CLEBER DA SILVA ASSIS VIDE PORTARIA Nº 003-DL-2019

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N°. 001/2019/CMAFO
AMPLA CONCORRÊNCIA
(LEI COMPLEMETAR N° 123/06 ART. 49 INCISO III)
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

AVISO
Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.
Dúvidas: (69) 3641-2064

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°.: 001/2019/CMAFO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 118/2019

1. – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO N°001/2019/CMAFO
PROCESSO Nº. 118 /2019/CMAFO
PREÂMBULO: A Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 15.865.017/0001-89, com sede à Av. Bahia, 5703 – Bairro Cidade Alta, Alta Floresta D'Oeste – RO, mediante Pregoeiro, designado pela Portaria nº **03-DL-2019,** de 14/01/2019, torna pública a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA,** sob o nº **001/2019/CMAFO** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma de **execução indireta**, no regime de empreitada por preço **(global)**, tendo por finalidade **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA INFORMATIZAÇÃO PÚBLICA EM REGIME DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO, COM OS SEGUINTES SISTEMAS E SERVIÇOS: GESTÃO ADMINISTRATIVA; CONTABILIDADE TESOURARIA E ORÇAMENTO PÚBLICO; SISITEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS; FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS E HOLERITE WEB; PATRIMÔNIO PÚBLICO E ALMOXARIFADO; SISTEMA DE COMPRAS; SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTROLE DE CONTRATOS; SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLOS E PROCESSOS E PROTOCOLO ONLINE; E SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS; PORTAL DE TRANSPARÊNCIA; IMPLANTAÇÃO; PARAMETRIZAÇÃO; REALIZAÇÃO DE TESTES; MANUTENÇÃO; GARANTIA; MIGRAÇÃO DOS BANCOS DE DADOS CONTENDO DADOS DOS SISTEMAS LEGADOS E REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO/SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS,** 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 as Leis Federais nº. 10.520/02 e nº. 8.666/93 e suas alterações a qual se aplica subsidiariamente a modalidade de Pregão, Decreto Federal 5.450/05 e

Decreto Federal nº 10.024/19, com a Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, e demais legislações vigentes, visando atender ao Legislativo Municipal.
A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:
www.licitanet.com.br (oficial).
LOCAL: www.licitanet.com.br "**Acesso ao Sistema**"
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:
Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site oficial supracitado, no site www.altaflorestadoeste.ro.leg.br (site alternativo) e na sede da Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste/RO, sito à Av. Bahia, 5703, Bairro Cidade Alta, em dias uteis, em horário de expediente das 07 dás 13h.
Pregoeiro: Cleber da Silva Assis
E-mail: cpl@altaflorestadoeste.ro.leg.br e camaramunicipalafo@hotmail.com
Fone:(69) 3641-2064

CLEBER DA SILVA ASSIS
Pregoeiro
Portaria nº 003-DL-2019

www.licitanet.com.br (oficial).
LOCAL: www.licitanet.com.br "**Acesso ao Sistema**"
DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: 27/11/2019 – Horário: 10h00min (Horário de Brasília) Data Início do cadastro de Propostas: 12/11/2019 – Horário: 08h00min
Data Limite para Cadastro de Propostas: 27/11/2019 – Horário: 09h59min
Data Limite para Impugnação: 25/11/2019 – Horário: 09h59min
Valor total Estimado: R$ 52.509,60 (Cinquenta e dois mil e quinhentos e nove reais e sessenta centavos)
LOCAL: www.licitanet.com.br "**Acesso ao Sistema**"
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:
Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01	Termo de Referência.
ANEXO 02	Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do Edital.
ANEXO 03	Modelo de Atestado Técnico-Operacional
ANEXO 04	Atestado de Visita Técnica.
ANEXO 05	Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora.
ANEXO 06	Modelo de declaração de enquadramento em regime de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).
ANEXO 07	Modelo de termo de Renuncia de Interposição de Recurso
ANEXO 08	Modelo de declaração de não participação de servidores públicos do município de Alta Floresta D'Oeste na Direção ou Administração da empresa
ANEXO 09	Modelo de declaração de que a proponente sujeita-se incondicionalmente a todos os requisitos e exigências deste Edital
ANEXO 10	Modelo de declaração de inexistência de Impedimento de Licitar com A Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste
ANEXO 11	Modelo de Procuração
ANEXO 12	Declaração de Autenticidade das cópias e das assinaturas nos documentos apresentados
ANEXO 13	Minuta de Contrato

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da ***INTERNET*****,** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da **LICITANET – Licitações On-line. Site** www.licitanet.com.br. A utilização do sistema de pregão eletrônico da LICITANET nos termos do 3º do art. 1º do Decreto 5.504/2005.
1.2 O sistema de pregão eletrônico, **LICITANET** é realizado por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.
1.3 Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro da Câmara do Município de Alta Floresta D'Oeste - RO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "**LICITANET**" constante na página da internet ***www.licitanet.com.br.***
1.4 O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123/06, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO
2.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
3.1 Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;
3.2 Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) aptos à participação no presente certame, àqueles que preenchem os requisitos do art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações.
3.3 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que estiverem devidamente cadastradas junto à **LICITANET – Licitações On-line.**
3.4 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;
3.5 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja
suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.
3.6 O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento junto à LICITANET até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento da proposta inicial de preços.
3.7. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R$ 165,41	R$ 211,58	R$ 288,71	R$ 407,15

3.7. O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.
4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME
4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
c) abrir as propostas de preços;
d) analisar a aceitabilidade das propostas;
e) desclassificar propostas indicando os motivos;
f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
h) declarar o vencedor;
i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

DO CREDENCIAMENTO JUNTO A LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE
4.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de ***Home Broker***, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
4.3. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços,

somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos elencados no subitem 3.2.
4.4. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.
4.5. A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento On-Line (CHAT) do site **LICITANET – Licitações On-line**, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.
4.6. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a **LICITANET – Licitações On-line** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
4.7. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

DA PARTICIPAÇÃO
4.8 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
4.9 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
4.10 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo telefone: **(34) 3236-7571 e (34) 99678-7950** ou pelo e-mail ***contato@licitanet.com.br.***
4.11 Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:
4.11.1 Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
4.11.2 É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, bem como, procurador/representante da empresa, em conformidade com o artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.
4.11.3 É vedada a participação na licitação de condenados por atos de improbidade administrativa nos termos da Lei 8.429/1992.
4.11.4 Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.
4.11.4.1 Para tais efeitos entende-se que, fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES
4.12 A partir do horário previsto no Edital e no sistema para abertura da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;
4.13 Aberta à etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
4.14 O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.
4.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
4.16 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes;
4.17 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;
4.18 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou *e-mail* divulgando data e hora da reabertura da sessão;
4.19 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra, ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo à 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances; **(FECHAMENTO RANDÔMICO)**
4.19.1 Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil**;**
4.19.2 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro e sua equipe fará nova conferência da proposta vencedora, se constatado que houve falha na análise inicial e a mesma não atende ao que pede o Edital, o vencedor será desclassificado e o próximo licitante de menor valor convocado.
O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor, proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.
4.20 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.
4.21 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro e sua equipe fará nova conferência da proposta vencedora, se constatado que houve falha na análise inicial e a mesma não atende ao que pede o Edital, o vencedor será desclassificado e o próximo licitante de menor valor convocado.
4.22 Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o Pregoeiro **aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá** o Pregoeiro **ainda negociar um melhor preço caso ele não atinja o valor de referencia definido pela administração pública.**
Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
"Artigo 44: Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa e empresas de pequeno porte.
§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dês por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º será de 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.
Artigo 45: Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
I – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
II – Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio.
4.23. **Os documentos relativos à habilitação, anexo II deste Edital, deverão ser remetidos VIA E-mail** cpl@altaflorestadoeste.ro.leg.br e camaramunicipalafo@hotmail.com **no prazo máximo de 02 horas após o encerramento do certame, sob pena de desclassificação, com posterior encaminhamento dos originais, observados os prazos legais pertinentes conf. Item 4.22.2**

4.23.1– As certidões deverão ser emitidas em até 2 horas após o termino do certame licitatório no sistema eletrônico, sob pena de inabilitação.
4.23.2- No prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do encerramento da sessão pública, o licitante vencedor deverá enviar os documentos originais ou cópias autenticadas, preferencialmente em envelope timbrado, endereçado a CPL, **juntamente com a proposta de preços escrita**, **deverá também quando postar os documentos enviar o Nº do protocolo de envio para que seja constatado seu envio**, ou apresentar em original pessoalmente a **CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE – RO,** Av. Bahia, nº. 5703, Cidade Alta, CEP 76954-000, fone (69), 3641-2064 A/C CLEBER DA SILVA ASSIS. E-mail: cpl@altaflorestadoeste.ro.leg.br e camaramunicipalafo@hotmail.com.
4.24 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 11.2, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;
4.25 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;
4.26 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;
4.27 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO
5.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
5.1.1 No preenchimento da proposta eletrônica deverá conter as ESPECIFICAÇÕES e as MARCAS dos produtos ofertados, PARA OS ITENS. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e as marcas dos produtos neste campo implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;
5.1.2 Na hipótese de o licitante ser microempresa ou empresa de pequeno porte será necessária a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica, sob pena do licitante enquadrado nessa situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.
5.2 O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01**;
5.3 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO
6.1 A Empresa vencedora, deverá enviar à Comissão Permanente de Licitação, juntamente com a documentação de habilitação, a Proposta de Preços escrita **ANEXO 6**, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 4.22, deste Edital;
***6.1.1* Na proposta final a empresa vencedora deverá apresentar a readequação de cada item ao novo valor proposto, considerando, inclusive a possibilidade de o lote único contemplar vários itens ou produtos. Ressalta-se que para isso deverá ser utilizado um desconto proporcional ponderado a cada item, a fim de que este tenha em seu valor unitário um desconto compatível com a oferta global final (quando for o caso).**
Na proposta escrita, deverá conter:
a) Os valores dos impostos já deverão estar incorporados e somados ao valor do produto ou destacados;
b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
c) Especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 02**, deste Edital;
d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;
6.2 Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) o **menor preço unitário do item;**
6.3 Os preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital.
6.5.1 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;
6.6 Serão rejeitadas as propostas que:
6.6.1 Contenham mais de 02 (duas) casas decimais á direita em seus valores unitários;
6.6.2 Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;
6.6.3 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro;
6.6.4 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.
7 Das propostas de preços anexadas ao sistema, quando da convocação deverão conter sob pena de desclassificação:
7.1. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto ou quaisquer outras condições descritas no sistema LICITANET e as especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA, MODELO DE PROPOSTA e EDITAL, prevalecerão às três últimas.
7.2. As propostas de preços deverão ser apresentadas de forma impressa ou digitalizada, em língua portuguesa, em 01 (uma) via, sem ressalva, rasuras, emendas ou entrelinhas, datada, rubricada, em todas as páginas e assinadas na última, pelo responsável ou procurador da licitante, contendo as condições exigidas nos subitens abaixo, sob pena de desclassificação.
7.3. Dados da Empresa: Razão Social e CNPJ, endereço completo, telefone, fax, endereço eletrônico (e- mail) para contato, bem como o nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG, e cargo na empresa; e ainda as informações bancárias (banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento);
7.4. Prazo de validade: não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
7.5 Descrição detalhada do objeto;
7.6. Planilha de Composição de Custos;
7.7. Declaração de Atendimento: Juntamente com a proposta deverá ser apresentada Declaração afirmando que o sistemas atende a todas as especificações mínimas constantes nos itens previstos no Termo de Referência, anexo I deste Edital.
7.8. Preço unitário e cálculo total de cada item, em algarismos arábicos e por extenso (total), expressos em moeda corrente nacional (R$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital;
7.9. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.
7.10. Os licitantes deverão considerar o percentual de desconto concedido no seu último lance para efeitos de composição dos valores dos itens que compõem a proposta, devendo aplicar o desconto ponderado e igualitária para todos os itens.
7.11. O cadastramento e posterior envio da proposta de preços e lances, bem como a concordância na fase de negociação, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, vinculando o seu autor ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

7.12. A unidade requisitante PODERÁ a qualquer tempo, solicitar documentos complementares para melhor comprovação da especificação dos itens ofertados, sendo que para isso as empresas serão CONVOCADAS formalmente pelo sistema, previamente estabelecido prazo de 05 (cinco) dias úteis para o encaminhamento.
7.13. Na fase de Aceitação da Proposta, o Pregoeiro PODERÁ convocar a licitante do menor lance ou quantas achar necessário, obedecendo a ordem de classificação, para anexar, exclusivamente, em campo próprio do sistema LICITANET, sua proposta de preços, atualizada com o valor da última oferta, contendo as exigências do Edital, no prazo máximo de no prazo máximo de 180 (Cento e oitenta) minutos , sob pena de não aceitação de sua proposta, em caso de descumprimento.
7.14. Se no preenchimento da proposta, no próprio sistema, a licitante já cumprir com as especificações e teor solicitado para fins de aceitação, sob a exclusiva análise do Pregoeiro, este poderá ACEITÁ-LA diretamente, mediante confirmação registrada no Chat Mensagem do valor total da última oferta, procedendo aos devidos cálculos totais se necessário, sendo de responsabilidade do proponente manter a sua proposta ofertada no último lance, sujeitando-se às sanções aplicáveis, sendo dispensada a necessidade de envio do Anexo citado.
7.15. Após a fase de recurso, caso solicitado, a licitante vencedora encaminhará os originais dos documentos de Habilitação e original da proposta de preços – contendo as exigências do Edital, devidamente atualizada com a última oferta (correspondente ao valor negociado no Sistema ou aceito pelo Pregoeiro como preço (s) praticado (s) no mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43da Lei Federal nº. 8.666/93) – para a CPL da Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste-RO, situada a Rua Cassiterita, 1369 - Setor Institucional, Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, A/C PREGOEIRO: Lindenberg Estefani de Souza, no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis.
7.16. Caso a empresa envie o original da proposta de preços via "CORREIOS", recomenda-se que se utilize dos serviços de "SEDEX" (para garantir a obediência do prazo), identificando o envelope com o número do Pregão Eletrônico (para que possa ser prontamente encaminhada à Pregoeiro(a) correspondente), conforme modelo abaixo:

À: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL
PREGÃO ELETRÔNICO **Nº: 001/2019/CMAFO.**
RAZÃO SOCIAL E Nº. DO CNPJ DA LICITANTE

7.17. Caso a empresa não seja solicitada, o Pregoeiro confirmará sua adjudicação, a seu critério, tomando como fidedignas e verdadeiras as informações e a proposta inserida e validada pela assinatura eletrônica do proponente (senha eletrônica), nos termos do Edital, tendo como base as declarações e a habilitação emitidas e anexadas aos autos, se todos os documentos forem suficientes para caracterizar a legalidade do ato.
7.18. O não envio da proposta de preços (se convocada) ou a não manutenção do último lance/proposta classificada, ensejará à licitante as sanções previstas neste Edital e nas Normas que regem este Pregão.
7.19. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital.
7.20. **Da aceitabilidade da proposta**
7.20.1. Conforme item **6.** do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

8. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA
8.1 Local de entrega dos produtos: Sede da Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste/RO**.**
8.2 No caso de devolução dos Produtos por desatendimento ao edital de licitação, o frete correrá por conta do fornecedor;
8.3 A entrega dos Produtos deverá ser de imediato após recebimento da nota empenho e quando se fizer necessário à substituição dos mesmos, não poderá ser superior a 05 dias úteis, após a comunicação por escrito desta Câmara Municipal.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
8.1 Para julgamento será adotado o critério de **menor preço global**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e anexos;
8.2 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
8.3 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
8.4 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9. HABILITAÇÃO
9.1. Conforme item **5.** do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS
10.1. Não serão conhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;
10.2. Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **03 (três) minutos (ou 10 minutos, 15 minutos ou 60 minutos)** clicando no botão **ENTRAR C/ RECURSO**. Sendo que o licitante deverá manifestar em local próprio sua intenção com registro da síntese das suas razões.
10.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;
10.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;
10.5. Os recursos contra decisões **do Pregoeiro não** terão efeito suspensivo;
10.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11 DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E INFORMAÇÕES ADICIONAIS QUE DEVERÃO SER INCONDICIONALMENTE OBSERVADOS
11.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas**,** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO,** manifestando-se **PREFERENCIALMENTE** via e-mail: cpl@altaflorestadoeste.ro.leg.br e camaramunicipalafo@hotmail.com (ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelos telefones (69) 3641-2064, ou ainda, alternativamente, protocolar o original junto a Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste, no horário das 07h00min. às 13h de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Bahia, 5703 – Bairro Cidade Alta, Alta Floresta D'Oeste – RO, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.
11.2. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de aviso de erratas, adendos modificadores ou notas de esclarecimentos, às licitantes que tenham adquirido o Edital.
11.2.1 ADENDO MODIFICADOR é o documento emitido pela Administração, contendo informações que impliquem em alteração na formulação das propostas, sendo neste caso, publicado Adendo Modificador, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido.
11.2.2 NOTA DE ESCLARECIMENTO é o documento emitido pela Administração, contendo informações que não causem alteração na formulação das propostas;

11.2.3 ERRATA é o documento emitido pela Administração Pública, podendo implicar ou não na formulação das propostas, podendo ou não reabrir o prazo inicialmente estabelecido.
11.2.4 AVISO DE REABERTURA é o documento emitido pela Administração Pública,podendo ou não reabrir o prazo inicialmente.
11.3. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro preferencialmente via e-mail (aquele informado na petição), ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.
11.4. No ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema, a microempresa e a empresa de pequeno porte deverá declarar, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (versão atualizada), alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que essa Empresa/Cooperativa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.
11.4.1. Relativamente aos artigos 3º, 42 e 43 da Lei Complementar n° 123, de 2006 (versão atualizada), que tratam do enquadramento e habilitação, além da verificação automática junto à Receita Federal do porte da empresa, a licitante deverá declarar que atende os requisitos do artigo 3° para fazer jus aos benefícios previstos.
11.4.2. O favorecimento estabelecido nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar permite à licitante, entregar a documentação que contenha possível restrição, devidamente sanadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais cinco dias, quando for o caso, para efeito de assinatura de contrato.
11.4.3. A proposta de ME/EPPs que se encontrar na faixa de até 5% acima da proposta de menor preço estará empatada com a primeira colocada e terá o direito de propor lance para desempate, no prazo definido automaticamente no sistema *comprasnet*, conforme disposto no artigo 45 da Lei Complementar nº 123/2006 (versão atualizada).
11.4.4. Ocorrendo o empate mencionado no item anterior, o pregoeiro procederá da seguinte forma:
I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
II - não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1o e 2o do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 2006 (versão atualizada), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
11.4.5. Na hipótese da não-contratação de empresas beneficiadas pela Lei 123/06 (versão atualizada), o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
11.5. Para os efeitos deste Edital, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.
11.6. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido previsto no art. 42 e seguintes da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 (versão atualizada), a microempresa ou empresa de pequeno porte:
11.6.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
11.6.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
11.6.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art.3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (versão atualizada);
11.6.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art.3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (versão atualizada);
11.6.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (versão atualizada);
11.6.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
11.6.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
11.6.8. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
11.6.9. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário, anteriores;
11.6.10. Constituída sob a forma de sociedade por ações.
11.7 O Sistema verificará automaticamente junto a Receita Federal o porte da Empresa que atende os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (versão atualizada).
11.8 A optante pelo simples nacional está vedada a utilização dos benefícios do Regime Tributário Diferenciado, conforme o Artigo 17, Inciso XII, e Artigo 30, inciso II da Lei Complementar nº 123 de 2006, em atendimento ao entendimento esposado pelo TCU no Acórdão 797/2011 (Plenário).

12 MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
12.1. 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 Nota de Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do edital, inclusive prazo de entrega.
12.2 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, 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 do contrato, 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;
12.3 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.

12- DO COMPROMISSO
12.1- A recusa injustificada da licitante vencedora em atender Liberação Contratual/Nota de Empenho caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a a multa prevista no item 13 deste Edital, sem prejuízo das demais sanções legais.
12.2- Nos termos do art. 54 da Lei nº 8.666/93, a Liberação Contratual/Nota de Empenho (contrato de compromisso de fornecimento) rege-se pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13. DOS RECURSOS
13.1. Após a fase de HABILITAÇÃO, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante poderá manifestar em

campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, sua intenção de recorrer.
13.2. Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de **03 (três) dias para apresentar as razões recursais**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos (redação conforme o inc. XVIII, art. 4°, Lei Federal n.° 10.520/2002).
13.3. A manifestação de interposição do recurso e contrarrazão, somente será possível por meio eletrônico **(campo próprio do sistema Comprasnet),** devendo o licitante observar as datas registradas.
13.4. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.
13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
13.6. A decisão do pregoeiro a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.
13.7. A decisão do pregoeiro e da Autoridade Competente será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo pregoeiro.
13.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.
13.9. Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala de Licitações da Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste/RO, no endereço mencionado alhures.
13.10. **Cabe ainda, recurso contra a decisão de:**
a) Anular ou revogar o Pregão Eletrônico;
b) Determinar a aplicação das penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste/RO.
13.11. Os recursos acima deverão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e terão efeito suspensivo;
13.12. A intimação dos atos referidos no subitem 13.9, alíneas "a" e "b", será feita mediante publicação na imprensa oficial e comunicação direta às licitantes participantes do Pregão Eletrônico, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
13.13. Os recursos interpostos fora do prazo não serão acolhidos;
13.14. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

14. **DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o pregoeiro declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITENS ADJUDICANDO-O.
14.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico ***www.licitanet.com.br.***, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.
14.2. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.
14.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.
14.4. Quando houver recurso e o pregoeiro mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do pregoeiro.

15. **DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**
15.1. O prazo para **apresentação** do sistema **será de até 05 (cinco) dias, quando será iniciado o roteiro de testes**.
15.2. O prazo para a **implantação será de 15 (dez) dias**, a partir da assinatura do contrato.
15.3. O prazo total para o pleno funcionamento dos sistemas(instalação, implantação, conversão, migração, testes, customização, inetegração) será de **20 dias corridos a partir da assinatura do contrato.**
15.4. A prestação dos serviços será acompanhada e monitorada por equipe da CONTRATANTE, com atribuição de fiscalizar o pleno cumprimento dos serviços contratados.

16. **DO PAGAMENTO**
16.1. Conforme Item **14.** do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
17.1. Conforme Item **15.** do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

18. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
18.1. As despesas serão custeadas com Recurso Próprio, e no exercício financeiro de 2018 ocorrerão por conta da seguinte dotação:
a) Projeto Atividade 2.001 – Manutenção das atividades Legislativas;
b) Natureza da Despesa 3.3.90.39.

19. **DA INALTERABILIDADE DO OBJETO**
19.1. É vedado o recebimento de produtos ou serviços que possuam características diversas do edital 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.

20. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**
20.1. Proporcionar todas as facilidades, prestando as informações, esclarecimentos e orientações que venham a ser solicitados, para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades.
20.2. A **CONTRATANTE** obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a **instalação dos *Softwares*** objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos *Softwares* que venham a ser lançadas.
20.3. Definir, por escrito, os responsáveis que atuarão em conjunto com a CONTRATADA.
20.4. A **CONTRATANTE** compromete-se a usar o *Software* somente dentro das normas e condições estabelecidas no Contrato;
20.5. Obriga-se a **CONTRATANTE** a não entregar o *Software* e nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o *Software* objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do *Software*, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da **CONTRATADA**, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da **CONTRATANTE**, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela **CONTRATADA** ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;
20.6. Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware ou operação indevida;
20.7. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a **CONTRATADA** deverá ter condições para possíveis alterações nos filtros, mantendo assim as condições de uso, com vistas a dar maior agilidade e eficiência na prestação do serviço **(SUPORTE TÉCNICO e MANUTENÇÃO).**
20.8. Comunicar à **CONTRATADA** solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao *software*, bem como identificando os programas envolvidos.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
21.1. Executar os serviços , objeto desta licitação, atendendo as especificações, os prazos e demais condições previstas no Termo de Referência.
21.2. A partir do chamamento para formalização do Contrato, ou encaminhamento do mesmo (quando conveniente à Administração, devido à localização da empresa vencedora), a CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias para assinatura do Contrato.
21.3. Atender a todas as especificações e orientações constantes no Termo de Referência e seus anexos, executando as atividades necessárias para o cumprimento do objeto, de acordo com as melhores práticas e técnicas aplicáveis, e cumprindo os prazos estabelecidos estimados no cronograma de atividades;
21.4. Realizar todos os serviços por meio de profissionais altamente especializados, fornecendo à Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste o nome dos consultores envolvidos diretamente no trabalho, e indicar um gerente de projeto, que ficará responsável por todos os contatos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
21.5. Fornecer a seus consultores todas as ferramentas, manuais e instrumentos necessários à execução dos serviços;
21.6. Promover, de imediato, as substituições daqueles consultores que, a critério da Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste, venham a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;
21.7. **Disponibilizar equipe suficiente para atendimento de todas as demandas apresentadas pela Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste dentro do prazo estabelecido**;
21.8. Todas as informações e documentos relacionados à execução dos projetos serão considerados sigilosos, obrigando-se a CONTRATADA a manter completo e absoluto sigilo sobe quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas de Lei;
21.9. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não possuem nenhum vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste;
21.10. Arcar com os impostos e encargos decorrentes dos serviços estipulados no Termo de Referência relacionado ao presente certame, não tendo a Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste nenhuma responsabilidade pelos mesmos, inclusive em caso de inadimplência;
21.11. A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais ao estabelecido no contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno.
21.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas, através de um consultor designado para acompanhamento do contrato;
21.13. Comunicar, imediatamente, à CONTRATANTE, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
21.14. Informar a necessidade de eventuais interrupções programadas dos serviços, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;
21.15. A CONTRATADA deverá produzir e entregar, sempre que necessário e solicitado, nos prazos estipulados, os documentos e manuais relacionados ao objeto do presente certame, respeitando as seguintes orientações:
a) Documentação das customizações realizadas, em português.
b) Documentação referente a rotinas de produção, em português.
c) Ajuda on-line em português, em sitio próprio, devidamente registrado em nome da CONTRATADA, bem como acesso seguro as informações.
d) Disponibilizar toda a documentação em formatos PDF ou DOC.

22. REQUISITOS DE ATENDIMENTO:
22.1. O recebimento e a aceitação dos serviços dar-se após aplicação dos roteiros testes de conformidade:
22.2. Caberá ao (a) Gestor (a) de Contratos e/ou Comissão de Recebimento, acompanhado (a) sempre que possível pelo servidor responsável pela execução do (s) serviço (s) vinculados ao sistema e/ou seu módulo a validação de conformidade das funcionalidades do sistema implantado.

23. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
23.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual, ou da parcela inadimplida.
23.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia da CONTRATADA, rescindir o contrato, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as sanções e penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das demais previstas na Lei 8.666/93.
23.3. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Cadastro Municipal de Fornecedores, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
23.4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993;
23.5. As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e a justificativa só será aceita quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente e, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.
23.6. Ficam também estabelecidas as sanções e penalidades previstas no item 17 e subitens do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

24 . DA VIGÊNCIA CONTRATUAL
24.1. O presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado em conformidade com disposto no inciso II do Art. 57, da lei n° 8.666/93, mediante interesse ou necessidade da Administração ou a pedido da parte, havendo justificativa, mantidas as mesmas condições compactuadas.

25. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL
25.1. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa, mediante notificação, através de ofício diretamente ou via postal com prova de recebimento, através de parecer fundamentado, assegurados, todavia, os direitos adquiridos pela CONTRATADA;
25.2. O inadimplemento de quaisquer das clausulas e disposições do contrato, implicará na sua rescisão ou na sustação do pagamento relativo aos serviços já efetuados, a critério da contratante, independentemente de qualquer procedimento judicial;
25.3. A CONTRATANTE poderá valer-se das disposições constantes no Caput desta cláusula se a Contratada contrair obrigações para com terceiros que possa de alguma forma, prejudicar a execução do objeto ora contratado, bem como se:
a) Interromper o fornecimento de serviços, sem justo motivo;
b) Ocasionar atraso ou embaraço injustificadamente no fornecimento de serviços do objeto do presente projeto básico por mais de 05 (cinco) dias úteis.

26 . DA FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO
26.1. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente, e apenas nestes casos, que obste o cumprimento pela contratada dos prazos e demais obrigações estatuídas neste Contrato, ficará a mesma isenta das multas e penalidades pertinentes.

27. **DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**
27.1. As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução contratual, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

28. DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

28.1. Na hipótese de atraso no pagamento das notas fiscais/faturas, os seus valores serão corrigidos monetariamente, a partir da data de inicio do inadimplemento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação *"pro rata tempore"* do INPC/FGV ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente e, ainda, acrescido de multa de 1% (um por cento) e juros de 0,33% (zero virgula trinta e três por cento) ao dia, sobre o valor atualizado.

29. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

29.1. A Administração Pública se reserva no direito de:

29.1.1. Anular a licitação se houver vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros;

29.1.2. Revogar por interesse da **Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste/RO** em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que à Licitante tenha direito a qualquer indenização, obedecendo a legislação pertinente, especialmente a Lei 8.666/93.

29.2. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, **exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços**.

29.3. Ao Pregoeiro ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

29.4. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

29.5. Após apresentação da proposta de preços, não caberá desistência desta, sob pena da licitante sofrer as sanções previstas no art. 7º, da Lei Federal nº. 10.520/2002 c/c as demais normas que regem esta licitação, **salvo se houver motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceita pelo pregoeiro**.

29.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pela **Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste/RO.**

29.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais do Órgão Licitador.

29.8. **O desatendimento de exigências formais ou materiais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico**.

29.9. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado o da proposta de preços.

29.10. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da **Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste,** a finalidade e a segurança da contratação.

29.11. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1°, do Art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.

29.12. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual.

29.13. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente vencedora, farão parte integrante do Instrumento Contratual como se nele estivesse transcrito, ressalvado o valor proposto, por quanto prevalecerá o melhor lance ofertado ou valor negociado;

29.14. Dos atos praticados, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.licitanet.com.br**,** sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

29.15. Fica assegurada a **Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste**, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da Legislação vigente;

29.16. Havendo divergência entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá pela ordem, o Edital, o Termo de Referência, e por último os demais anexos.

29.17. Aos **Casos Omissos**, serão solucionados diretamente pelo pregoeiro ou autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições que se aplicam as demais condições constantes na Lei Federal nº.10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e ainda, Lei complementar nº. 123/06 e alterações.

29.18. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e retirados por meio da Internet no site www.licitanet.com.br**.** ou no site http://altaflorestadoeste.ro.leg.br/ **;**

29.19. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento e discordâncias de seus termos.

29.20. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelos telefones (69) 3641-2064, (69) 3641-3812 ou ainda, alternativamente**,** protocolar o original junto a Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste, no horário das 07h00min. às 13h00min de segunda a sexta-feira no Setor de Compras e Licitações da Câmara Municipal, na Av. Bahia, n° 5703, Bairro Cidade Alta, Município de Alta Floresta D'Oeste – RO CEP: 76.954-000.

29.21. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Alta Floresta D'Oeste/RO.

30. ANEXOS

30.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO 01	Termo de Referência.
ANEXO 02	Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do Edital.
ANEXO 03	Modelo de Atestado Técnico-Operacional
ANEXO 04	Atestado de Visita Técnica.
ANEXO 05	Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora.
ANEXO 06	Modelo de declaração de enquadramento em regime de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).
ANEXO 07	Modelo de termo de Renuncia de Interposição de Recurso
ANEXO 08	Modelo de declaração de não participação de servidores públicos do município de Alta Floresta D'Oeste na Direção ou Administração da empresa
ANEXO 09	Modelo de declaração de que a proponente sujeita-se incondicionalmente a todos os requisitos e exigências deste Edital
ANEXO 10	Modelo de declaração de inexistência de Impedimento de Licitar com A Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste
ANEXO 11	Modelo de Procuração
ANEXO 12	Declaração de Autenticidade das cópias e das assinaturas nos documentos apresentados
ANEXO 13	Minuta de Contrato

Alta Floresta D'Oeste/RO, 24 de outubro de 2019.

CLEBER DA SILVA ASSIS
Pregoeiro
Portaria nº 003-DL-2019

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:C746D84E

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
ANEXO III - PROCESSO N°118/2019- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

ANEXO III - EDITAL

MODELO ATESTADO TÉCNICO-OPERACIONAL

PROCESSO N°118/2019- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

Atestamos para os devidos fins que a empresa **[Razão Social da Empresa Licitante]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[da Empresa Licitante]**, estabelecida na **[endereço da Empresa Licitante]**, prestou para esta empresa/Entidade **[Razão Social da Empresa Emitente do atestado]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[CNPJ da Empresa Emitente do atestado]**, situada no **[endereço da Empresa Emitente do atestado]**, os serviços cotado(s), abaixo especificado(s), no período de (_/_/_a_/_/_):

OBJETO ENTREGUE: (descrever o objeto a ser entregue)
VALOR TOTAL__(R$):..... descrever o valor contratado(se possível).
TEMPO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (quantidade/meses/ano)

Atestamos ainda, que tal(is) prestação (ões) está (ão) sendo / foi (ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local e Data

[Nome do Representante da Empresa Emitente] Cargo / Telefone

OBSERVAÇÃO:

Deve ser emitido em papel timbrado da empresa/entidade ou identificá-la logo abaixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, endereço, telefones, fax e e-mail.

A falta deste documento causa a INABILITAÇÃO da Licitante no certame licitatório.

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:0323FC19

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE ANEXO IV - PROCESSO N°118/2019- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

ANEXO IV – EDITAL

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO N°118/2019- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

Atestamos, para os devidos fins que a empresa_, CNPJ/MF no. , através do representante técnico_, Identidade nº._, realizou a visita técnica e tomou conhecimento das tabelas, Sistemas Operacional, Sistema Gerenciador de Banco de Dados, Principais Rotinas do sistema legado, número de estações de trabalho, usuários e locais onde serão executados os ***SERVIÇOS PROPOSTOS NESTE EDITAL*** conforme detalhado no **TERMO DE REFERÊNCIA**, objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº XXXXX/XXXX.

Cidade,_ de_.

Representante Técnico credenciado pela empresa

Nome:

Assinatura:

Identificação:

<ÓRGÃO LICITANTE>

Obs.: A critério da empresa, poderá ser renunciada a visita técnica, devendo para tanto emitir Termo de Renúncia de Visita em modelo próprio a ser elaborado pela renunciante.

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:103E2063

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE ANEXO VIII - PROCESSO N°118/2019- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE - RO NA DIREÇÃO OU ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA, BEM COMO DA NÃO DETENÇÃO DE SEU CONTROLE MAJORITÁRIO

PROCESSO N°118/2019- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na cidade de ....., Estado de ....., à Rua ..... nº ....., Bairro ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, portador(a) doRG nº ..... e do CPF nº , **DECLARA**, para os devidos fins que não possui participação de servidores públicos do município de Alta Floresta D'Oeste - RO na dire-ção ou administração da empresa, bem como da não detenção de seu controle majoritário.

Por ser expressão da verdade, firma a presente para que produza os efeitos legais a que se destina.
.....
(Local e data)
.....
(representante legal)

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:E1B34A8A

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE ANEXO IX - PROCESSO N°118/2019- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE SUJEITA-SE INCONDICIONALMENTE A TODOS OS REQUISITOS E EXIGÊNCIAS DESTE EDITAL

PROCESSO N°118/2019- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

....., inscrita no CNPJ nº..... , com sede na cidade de ....., Estado de ....., à Rua ..... nº ....., Bairro..... , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº..... , **DECLARA**, para os devidos fins que sujeita-se incondicionalmente a todos os requisitos e exigências deste Edital.

Por ser expressão da verdade, firma a presente para que produza os efeitos legais a que se destina.
.....
(Local e data)
.....
(representante legal)

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:FDC0E3B8

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE ANEXO V - PROCESSO N°118/2019- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA EXIGÊNCIA PREVISTA NO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93

PROCESSO N°118/2019- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na cidade de....., Estado de ....., à Rua .....,nº ....., Bairro ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DE- CLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
.....
(Local e data)
.....
Representante Legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:AE21883E

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
ANEXO VI - PROCESSO N°118/2019- PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2019

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
PROCESSO N°118/2019- PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2019

A Empresa ....., sediada ....., inscrita no CNPJ/MF nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) …....., portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., para fins de participação no presente processo licitatório, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

OBS.: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.
.....
(Local e data)
.....
(Nome Contador) (Nº CRC)
…....
Sócio Administrador

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:5D00A268

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
ANEXO VII - PROCESSO Nº 118/2019- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

ANEXO VII - EDITAL

TERMO DE RENÚNCIA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

PROCESSO Nº 118/2019- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)_____, portador (a) da Carteira de identidade nº _____, e do CPF nº_____, DECLARA, nos termos do Edital de Pregão na forma Eletrônica nº ____/2019, que não interporá recurso ao presente processo licitatório.

_____
Nome do Representante da Empresa Emitente
Cargo / Telefone

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:662CFCD6

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
ANEXO X - PROCESSO N°118/2019- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

ANEXO X

DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE - RO

PROCESSO N°118/2019- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na cidade de....., Estado de ....., à Rua ..... nº ....., Bairro ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº , **DECLARA**, para os devidos fins que inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO.

Por ser expressão da verdade, firma a presente para que produza os efei- tos legais a que se destina.
.....
(Local e data)
.....
Representante Legal

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:EBFF40B8

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
ANEXO XI - PROCESSO N°118/2019- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

ANEXO XI

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

PROCESSO N°118/2019- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

OUTORGANTE: nome da empresa, sediada à Rua ..... nº ....., Bairro..... , na cidade de ..... Estado de ....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº .....

OUTORGADO: Sr.(a)..... , nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado(a) à Rua ..... nº ....., Bairro ....., na cidade de ....., Estado de....., portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº .....
PODERES: Representar o outorgante perante esta Câmara, durante o transcorrer dos trabalhos do processo licitatório, podendo assinar todos os documentos e deliberar sobre todos os assuntos a ela pertinentes, inclusive todos os poderes necessários para receber, interpor recursos e desistir de prazos, assinar ata, assinar propostas, assinar contratos etc.
.....
Local E Data
.....
Nome Da Empresa

Nome Do Responsável Pela Empresa

Observação: assinatura do responsável pela empresa com firma reconhecida

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:EDC02F77

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE ANEXO XII - PROCESSO N°118/2019- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DAS CÓPIAS E DAS ASSINATURAS NOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

PROCESSO N°118/2019- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na cidade de ....., Estado de ....., à Rua ....., nº ....., Bairro , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº..... , **DECLARA**, para os devidos fins que as cópias dos documentos apresentados por esta empresa correspondem fielmente aos originais, bem como as assinaturas apostas em todos os documentos, originais e cópias, correspondem à autentica rubrica do signatário.

Por ser expressão da verdade, ciente das penas expressas na lei, em especial o disposto no artigo 299 do Código Penal, firma a presente para que produza os efeitos legais a que se des- tina.
.....
Local e data
.....
Nome Da Empresa
Nome Do Responsável Pela Empresa

Observação: assinatura do responsável pela empresa com firma reconhecida.

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:02B72F27

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE ANEXO XIII MINUTA DE CONTRATO /19. PROCESSO N°118/2019- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

ANEXO XIII
MINUTA DE CONTRATO_/19.

PROCESSO N°118/2019- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

[Elaboração – Departamento Administrativo]

CONTRATO Nº_/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE RONDÔNIA E DE OUTRO A EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Pelo presente Instrumento contratual que entre si celebram a CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE, pessoa jurídica de direito públicO, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 15.865.017/0001-89, com sede a Rua Cassiterita n.º 1369, Setor Av. Bahia nº 5703, Bairro Cidade Alta – Alta Floresta D'Oeste – Rondônia, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, ora representada pelo seu Presidente Vereador DARIO MOREIRA, portador do CPF n.º 618.560.532-53 e RG n.º 570390 SSP/RO, residente e domiciliado em Alta Floresta D'Oeste/RO., podendo ser encontrado na Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste, e de outro lado a_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º_, com sede_, nº , Setor

, CEP:_, neste ato representada na forma do seu estatuto social pelo Sr (ª)._e doravante denominada simplesmente CONTRATADA, com fundamento legal originado do processo licitatório modalidade Pregão na forma Eletrônico n.º
/19, Processo Administrativo n.º 118/19, Nota de Empenho n.º_tipo menor preço global mensal, com fundamentação legal nas Leis Federais n.º 8.666/93, 9.656/98 e 10.520/02, e Resolução Interna 357/11, e demais legislações relacionadas ao objeto do presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguintes estabelecidas:

I – CLAUSULA PRIMEIRA – OBJETIVO/DESCRIÇÃO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de software para informatização pública em regime de locação de sistema integrado, com os seguintes sistemas e serviços: gestão administrativa; contabilidade e orçamento público; tesouraria; prestação de contas; folha de pagamento, recursos humanos e holerite web; patrimônio público e almoxarifado; sistema de compras; sistema de licitações e controle de contratos; sistema de controle de protocolos e processos com consulta via interent; sistema de controle de frotas; portal de transparência "tempo real", para atendimento à legislação vigente e posteriores auterações; implantação; parametrização; realização de testes; manutenção; garantia; migração dos bancos de dados contendo dados dos sistemas legados e realização de treinamento/suporte técnico aos usuários.

- ETAPA IMPLANTAÇÃO E ETAPA DE OPERAÇÃO INICIAL
(Serviço de instalação total.)
Configuração do Software e Aplicativos;
Implantação do Software núcleo;
Implantação dos Softwares adicionais;
Serviço de Parametrização Inicial;
Migração dos bancos de dados contendo dados dos sistemas legados;
Treinamento
Operação inicial assistida/Treinamento;
Saneamento de possíveis divergências das informações de base de dados dos sistemas legados;
Testes
- ETAPA DE MANUTENÇÃO
Garantia;
Suporte técnico a usuários dos sistemas através de visitas "*in loco*" sempre que indispensável ao pleno funcionamento do Legislativo Municipal, bem como atendimentos à distância por meio eletrônico, incluindo acesso remoto;
Manutenção: preventiva; corretiva, adaptativa e evolutiva;
Licença de uso.

– É partes unas e indissociáveis deste instrumento o Edital, Termo de Referencia e proposta comercial da contratada.

– CLAUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E REQUISITOS BÁSICOS DOS SISTEMAS:

-. Todos os dados existentes nos sistemas atuais deverão ser convertidos e migrados sem limitações por volume de dados,
- O prazo máximo para pleno funcionamento dos sistemas (instalação, implantação, conversão, migração, testes, customização, integração) será de 20 (vinte) dias, a partir da assinatura do contrato.
Todos os dados existentes nos bancos de dados da CONTRATANTE deverão obrigatoriamente ser migrados/convertidos em sua totalidade, estando os movimentos informatizados desde o ano de 2015.

Conforme subtem 2.2.1 os movimentos estão informatizados desde o ano 2015 entretanto foram inseridos arquivos e movimentos de anos anteriores e estes arquivos/movimentos também deveram ser migrados em sua totalidade para no novo sistema.
-. As informações constantes nos sistemas de todas as áreas atualmente utilizados na CONTRATANTE deverão ser migradas/convertidas para o novo Banco de Dados, principalmente no que diz respeito à:
Contabilidade: movimentação contábil (Contabilidade, Empenhos, Orçamento, Tesouraria, Receitas/transferências financeiras).
Folha de Pagamento: à vida funcional dos servidores (Folha de Pagamento);

Almoxarifado: cadastro de materiais por almoxarifado, movimentações de entradas e saídas, balancetes mensais.
Patrimônio: Registra e acompanha o Patrimônio Público com segurança, reavaliações, baixas, são emitidos também os termos de abertura/encerramento, para confecção do livro de inventário.
Frotas: registra e acompanha movimentações da frota de veículos da Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste – RO.
A CONTRATANTE não se obriga a fornecer a empresa contratada os bancos de dados dos sistemas atuais contendo as informações a serem convertidas, sendo que a empresa deverá realizar a engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que serão utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura do contrato.
O sistema deve permitir que seja acessado somente para leitura das informações quando a data da licença de uso estiver expirada. Neste modo o sistema permite a consulta e relatórios dos dados e impede a inserção de qualquer informação nova, seja por inclusão manual ou processamento de rotinas.
O atendimento desejado do suporte técnico deverá, conforme o caso, ser por telefone, conexão remota, ou deslocamento dos técnicos da CONTRATADA ao local da prestação dos serviços.
O banco de dados a ser utilizado por esta repartição deverá ser relacional, sem limitação de usuários e compatível com a linguagem SQL e, pelo princípio da economicidade do erário, a CONTRATADA deve ofertar o banco de dados juntamente com os sistemas; assim como arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários. O custo do sistema gerenciador de banco de dados deverá correr por conta da contratada pelo número de licenças de uso necessárias que a CONTRATANTE utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual, devendo ser fornecido, neste caso, treinamento específico de administração de banco de dados para os usuários de sistema desta.
O sistema deverá atender todas as áreas descritas no objeto, com uma mesma plataforma de Banco de Dados para todos os sistemas e mesmo fornecedor para toda a solução licitada, ou seja, o sistema proposto deverá utilizar um único banco de dados, para toda a solução proposta.
O sistema Operacional utilizado nas repartições da CONTRATANTE em maior proporção é o Windows, portanto os sistemas oferecidos deverão ser compatíveis.
Deverá haver integração entre os setores informatizados, de forma a não haver redigitação ou repetição de processos, sempre que possível.
Em nenhuma hipótese será aceita uma solução que deixe de contemplar em parte ou na totalidade a qualquer um dos setores relacionados no edital e seus anexos.
Acesso, a todas as suas funcionalidades, através de usuário previamente cadastrado, devendo possuir controle completo a ser gerenciado pelo administrador do sistema que terá o domínio completo das opções a serem acessadas pelos usuários do sistema, incluindo data limite de acesso.
Possibilidade de configuração de acessos por usuário, com o estabelecimento de autorização ou restrição de leitura, inclusão, edição, impressão e exclusão em rotinas de tratamento de atualização de dados.
O sistema deverá obedecer a um único padrão de navegação, help, tabelas, consultas, formulários, relatórios, tudo em ambiente nativo do Windows.
Os sistemas deverão possuir manuais, preferencialmente de forma eletrônica;
Possuir atualização de versão on-line pela internet.
Permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.
Deverá possuir rotina de cópia de segurança (backups), utilizando rotinas próprias ou softwares de terceiros.
No primeiro acesso ao sistema, o mesmo deverá emitir mensagem de alerta quando o backup do sistema não estiver atualizado no prazo de três dias ou mais. Na mensagem deve ser indicado – o número de dias de atraso e a data do ultimo backup, sendo que a visualização da mensagem deve ser opcional por usuário.
Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caráter.
Possuir onde for necessário, facilidade de importação/exportação de dados para os padrões: Excel, Word, PDF, XLS, XLSX, XML e HTML.
Deverá possuir controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso com criptografia e expiração de senhas, com o controle do administrador do sistema.
Deve possuir um gerador de relatórios com as seguintes funcionalidades:
Montagem do relatório de acordo com a necessidade, incluindo o desenho do cabeçalho e a criação das colunas de dados conforme a disposição desejada;
Totalização de colunas conforme desejado;
Gravação do modelo do relatório para utilização posterior sem a necessidade de nova montagem;
Criação de grupos de relatórios para definição dos assuntos que os relatórios tratam;
Importação e exportação dos modelos de relatórios personalizados;
Controle da ordenação dos dados definidos pelo usuário;
Controle de filtragem da informação que será impresso o relatório definidos pelo usuário;
Controle dos usuários que podem acessar um determinado relatório para imprimi-los.
Controle de auditoria dos relatórios que forem modificados constando pelo menos: data e hora em que foi criado e o usuário que o criou, data e hora em que foi alterado e o usuário que alterou.
Controle de acesso ao sistema através de senhas.
Compatibilidade de impressão Matricial, Jato de tinta e Laser Jet
Gerenciador de impressão que proporciona ao usuário a impressão dos relatórios no vídeo, em arquivos, diretamente para a impressora e, gravação do "Layout" de relatórios para posterior restauração.
O sistema deve proporcionar a geração de informações em diversos formatos padrões, entre eles:
HTML: Para publicações diversas na Internet;
Texto: Para importação a outros sistemas (programas do governo) ou conversões.
Possuir aplicativo incorporado para cópias de segurança e restauração dos dados.
Os aplicativos devem ser multiusuários.
O ambiente operacional deve ser Cliente-Servidor.
O sistema deve ser desenvolvido em interface gráfica.
Prever controle de restrição de acesso as funções, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função selecionada.
O Sistema deverá permitir manter registro das operações efetuadas para auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
O Sistema deverá permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma codificada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
O Sistema deverá permitir a impressão do brasão do órgão público para relatórios de estilo gráfico padrão laser ou jato de tinta.
O Sistema deverá permitir a fixação dos atalhos das funções mais utilizadas, na barra de tarefas.
O Sistema deverá permitir a formatação completa do layout do cabeçalho e rodapé dos relatórios de formato gráfico.
O Sistema deverá permitir Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, com a Utilização de *triggers* ou *constraints* do banco de dados.
O Sistema deverá permitir Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
O Sistema deverá permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões.
O Sistema deverá possuir ferramenta externa ao sistema que possibilite a criação de um banco de dados de relatórios e gráficos que possam ser desenvolvidos, armazenados (por pastas), visualizados e impressos em vários formatos (Word, Excel, PDF, Txt e Html) pelos usuários do sistema, tendo o total controle das liberações dos usuários que poderão desenvolver ou visualizar.

– CLAUSULA TERCEIRA: ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS (SOFTWARE)

CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO

Verificação dos limites de gastos com pessoal, podendo o órgão selecionar as despesas, previstos em lei, informando sempre que os mesmos estiverem em desacordo ou sobreporem a receita corrente líquida.
Consultas e relatórios diversos, baseados em critérios variados de seleção, que ofereçam visão completa dos dados deste módulo entre eles os anexos de abertura do exercício exigidos em lei.
Possibilidade de visualizar, imprimir e exportar dados de exercício anteriores;
Inclusão de órgãos, unidades orçamentárias, funções, sub funções, programas de trabalho, tipos de projetos, códigos orçamentários, propostas de despesas e receitas dentro do próprio exercício sem interferências em exercícios anteriores.
Possibilitar o cadastramento das fontes de recursos e código de aplicações.
Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.
Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias STN 163/01 e atualizações).
Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.
Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o enquadramento nas funções e sub funções.
Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns.
Emitir relatórios que identifique e classifique os programas e ações de governo.
Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações.
Emitir todos os anexos em conformidade com as instruções normativas editadas pelo TCE.
Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
Deve emitir relatórios comparativos da Receita e Despesa entre Previsto e Realizado.
Permitir o cadastramento de metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, para a elaboração da lei orçamentária anual.
Deve demonstrar a evolução do patrimônio liquido, também nos 03(três) últimos anos de exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com alienação de ativos.
Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada do órgão.
Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002;
Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão e unidade, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF), por grupo de categoria econômica, unidades orçamentárias, órgãos, fontes de recursos, etc.
O sistema deve gerar todos os arquivos necessários para atendimento das exigências do sistema SIGAP do TCE/RO.
Ao realizar o encerramento do mês para a geração do balancete conta contábil e conta corrente o sistema deverá realizar uma validação do arquivo XML do SIGAP, antes do envio definitivo.
REQUISITOS DA CONTABILIDADE PÚBLICA E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Possibilitar efetuar alterações orçamentárias previstas em lei sempre de uma ou mais dotações, que são: Abertura de Novas Contas; Suplementação de credito; Suplementação de credito por redução de dotações; Redução de crédito; Transposição de dotações; Suplementação de Receitas; Redução de Receitas.
O sistema deverá emitir automaticamente, mediante texto pré-elaborado, os projetos de lei e decretos de abertura de créditos adicionais.
Deverá permitir efetuar suplementações de receitas, despesas e redução de despesas, de uma ou todas através de um valor ou índice.
Registrar e controlar as seguintes movimentações das dotações:
Reservas de dotações.
Mediante o saldo da dotação, com a utilização ou não de um processo de compras.
O usuário poderá subscrever a reserva a qualquer tempo.
Visualizar os empenhos contidos nas reservas, podendo o mesmo empenhar total ou parcialmente de uma reserva.
Emitir as devidas notas de reserva e subscrição.
Opção de complementar empenho com o uso ou não de uma reserva de dotação.
Empenhos de despesas:
Permitir que em uma única tela conste todas as etapas do processo de Emissão de Empenho
Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação.
Utilização da reserva de dotação trazendo sua dotação bem como valor reservado, podendo prescrever a reserva no caso de não utilização total.
Deverá ser inclusa a fonte de recurso de aplicação.
Visualizar nos empenhos seus: complementos, anulações, liquidações, devoluções e sumário de saldos de liquidações e pagamentos.
O sistema deverá permitir o detalhamento do elemento de despesa ou categoria econômica.
Permitir a impressão de nota de empenho individual ou por grupo de notas.
Permitir alterar a descrição, valor, vencimento, conta bancária e corrigir/alterar a razão social dos fornecedores das Notas de Empenhos que ainda não estejam pagas ou que ainda não foram transmitidas para o SIGAP.
Emissão das Notas de Empenhos a partir de processos de compras ou licitações.
O Sistema deverá possuir um Gerador e Visualizador de Relatórios parametrizáveis, para que o usuário possa criar relatórios e/ou gráficos conforme suas necessidades.
O Sistema deverá permitir uma Análise Completa do Empenho:
Anulação total ou parcial, impedindo que a anulação ultrapasse o valor do empenho.
Verificar se o mesmo já foi liquidado.
Emitir nota de anulação de empenho.
A Liquidação de Empenho deve permitir:
Podendo liquidar total ou parcial.
Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho.
Impedir que o valor da liquidação ultrapasse o valor do empenho.
Indicar as Notas Fiscais da liquidação, suas retenções e vencimentos.
Criar automaticamente a despesa extra na emissão da liquidação para eventual pagamento, bem como a receita extra ou orçamentária na tesouraria após seu pagamento.
Emitir nota de ordem de pagamento individual ou em grupo de notas.

Possibilitar a liquidação das Notas Fiscais pelo almoxarifado quando efetuar o recebimento de materiais e/ou serviços.
A anulação de liquidação deve:
Verificar se a mesma possui saldo para anulação.
Liberar o valor para o empenho.
Emitir a nota de anulação de liquidação.
A devolução de pagamentos de despesas deve:
Permitir que seja total ou parcial.
A devolução da verba empenhada para a sua dotação de origem deverá ser realizada de forma automática.
Emitir nota de devolução.
Permitir o cadastramento do fornecedor na digitação do empenho, quando este não estiver no cadastro, utilizando-se do cadastro único do sistema integrado.
Consulta de Fornecedores: Permitir que na tela de consulta se possa visualizar o nº da NE, UO, data do pagamento, valor bruto e liquido, situação, nº da NF, nº do cheque e o nº do documento de baixa.
Consulta de Empenho: Que na consulta de empenho tenha a opção de consultar informando o fornecedor/NE/UO ou o período.
Relatórios de empenhos emitidos/liquidados/pagos, constar nome de fornecedor, data da emissão e do pagamento do empenho, número de Nota Fiscal, do documento de baixa e o do cheque.
Visualização de dotação, por mês e anual indicando os valores das despesas: Suplementada; Reduzida; Reservada; Bloqueada; Empenhada; Anulada; Liquidada; Paga; Devolvida.
Integrar-se com o Sistema de Folha de Pagamento, que fornecerá os dados resultantes do cálculo mensal dos pagamentos para contabilização através da geração automática dos respectivos Empenhos através dos códigos de proventos e descontos da folha de pagamento bem como Ordens de Pagamento e Retenções.
Deverá permitir a consulta de saldos de dotações.
Controle de empenho de adiantamentos, visualizando os adiantamentos em aberto e inclusão de documentos para acerto de despesas de adiantamentos, encerrando o empenho de adiantamento automaticamente quando da devolução total ou parcial de pagamento de empenho, sendo que o sistema deverá:
Controlar os adiantamentos a servidores, aprovações e comprovações (nos adiantamentos deverá constar nome, cargo, conta bancária, ficha, descrição, nº do adiantamento, valor, data e campos para assinaturas do Diretor da Área, Diretor Financeiro e do funcionário que só assinará no ato do recebimento).
Nas Ordens de Pagamento onde houver retenção, o sistema deverá demonstrar em destaque o valor líquido do processo.
As comprovações dos adiantamentos serão efetuadas no sistema, onde serão lançados os comprovantes fiscais com a descrição, fornecedor, valor e data.
Nas comprovações constarão os mesmos dados do adiantamento.
Nos relatórios de adiantamentos pagos deverá constar o prazo máximo para a prestação de contas.
Com relação aos Restos a Pagar o sistema deverá permitir:
Gerar automaticamente os restos quando da virada do exercício.
Visualizar suas liquidações e anulações e respectivo saldo.
Anulação de Restos a Pagar – total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado, emitindo sua nota de anulação.
Deve possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
O sistema deve permitir a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
Deve possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistema orçamentário e financeiro.
Possibilitar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos, de Liquidação.
Realizar Pagamentos de Despesa Extra cadastrada no Exercício Anterior.
Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação.
Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
Cadastrar as dotações constantes do Orçamento e das decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
Cadastrar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
Registrar anulação parcial ou total de empenho.
Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
Registrar anulação parcial ou total de empenho.
Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, filtrado por todos os elementos que compõem a dotação orçamentária.
Possuir rotinas para elaboração do fluxo de caixa para simular ou prever o que poderá gastar no futuro dependendo do que se consome hoje.
O Sistema deverá permitir Conciliação Bancária Automática.
Possuir rotinas para fazer a conciliação bancária visando o gerenciamento bancário da tesouraria e a prestação de contas junto ao SIGAP.
O sistema deverá permitir consultar as inconsistências geradas nos XML's para prestação de conta do SIGAP e deverá apresentar as seguintes opções:
Conta Contábil
Conta Contábil x Conta Corrente
Conta Corrente Mês Anterior x Mês Atual
Conta Contábil Mês Atual x Mês Anterior
Natureza da Conta
Permitir a integração total com os Sistemas de Folha de Pagamento e RH; Patrimônio Público e Almoxarifado.
Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta.
Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados.
Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos.
Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de gestão de pessoal, almoxarifado e patrimônio.
Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.
Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, código de aplicação, conta bancária para pagamento, convênio e número da obra.
Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis.
Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem.
Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho.
Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
Permitir a utilização de Sub empenho para empenhos globais ou estimativos.

Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).
Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso, código de aplicação ou conta bancária.
Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).
Emitir os seguintes relatórios de receita:
Diário da receita arrecadada com seus códigos orçamentários.
Balancete da receita orçamentária com opções mensal e anual.
Demonstrativo da receita extra orçamentária com opções mensal e anual.
Razão de receitas e despesas extras.
Emitir os seguintes relatórios de despesa:
Balancete, demonstrativo e analítico da despesa.
Cadastro e diário de empenhos.
Cadastro de empenhos com históricos e parcelas.
Razão por dotação discriminando todas as movimentações.
Análise da despesa empenhada, liquidada e paga, classificados por: órgão, unidade, função, sub função, tipo de empenho e tipo de licitação. O usuário deverá poder escolher a periodicidade das informações a serem impressas, indicando um intervalo de datas.
Relatório Diário Geral.
Relatório do Razão da Contabilidade.
Relatório Razão das contas financeiras.
Relatório da Tesouraria.
Diário de Bancos.
Boletim de caixa e bancos.
Razão por fornecedor ou de todos os fornecedores, indicando o período.
Notas de Empenho por período ou por intervalo de número de empenho.
Notas de anulação de empenho.
Relatórios de controle de adiantamentos.
Credores em diversas ordens.
Restos a Pagar processado, não processado e saldo de restos não pagos, demonstrando suas dotações de origem.
Listagem de quotas regulares de dotações.
Listagem de notas ou saldo de reservas de dotação.
Balancete de receitas e despesas de acordo com suas fontes de recursos.
Resumo da execução orçamentária com valores e percentagens da execução no exercício.
Saldo de empenhos a pagar, com impressão por empenho, fornecedor ou dotação.
Tabela de eventos contábeis totalmente integrada com a elaboração, gestão e execução orçamentária, contábil e financeira, bem como com almoxarifado, patrimônio, e outros sistemas que devam ser contabilizados.
Permitir o lançamento contábil manual com a possibilidade de debitar e creditar quantas contas contábeis, com ou sem contas correntes, forem necessárias numa mesma tela, num mesmo registro contábil, sempre com a conferência da igualdade do total de débitos e créditos.
A rotina de encerramento anual deverá efetuar:
Transferência automática dos empenhos com saldo a pagar para restos a pagar e transferências das licitações dos exercícios anteriores.
Apurar o resultado do exercício, gerando, automaticamente, seus lançamentos.
Emitir os relatórios de encerramento previstos em lei.
Efetuar a abertura de contas do novo exercício, com seus saldos iniciais.
Deverão estar disponíveis os seguintes relatórios, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público-NBCASP do Conselho Federal de Contabilidade – CFC:
Listagem de conferência de lançamentos.
Diário e razão contábeis.
Balancetes e balanços.
Anexos de encerramentos conforme lei 4320/64 e respectivas atualizações.
O cadastro de fornecedores deverá sempre ser efetuado no cadastro único do sistema integrado.
Todos os movimentos deverão ser mantidos de forma a permitir consultas ao orçamento e toda a movimentação de exercícios anteriores e do exercício atual, devendo permitir também a apuração das informações previstas na lei de responsabilidade fiscal.
Operação orientada por menu, propiciando fácil interação com o módulo.
Cadastro de históricos previamente definidos, complementados livremente no ato da digitação do empenho, ordem de pagamento ou outros serviços.
Possibilitar a exportação de dados para sistemas do TCE/RO, Receita Federal, STN, quanto à:
Lei de Responsabilidade Fiscal.
Ordem cronológica de Pagamentos.
Planilha de Adiantamentos.
Informações para a DIRF e GDRAIS.
Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 48 e 48-A (Informações pormenorizadas, EM TEMPO REAL, sobre a Execução Orçamentária e Financeira), artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório de Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observada a portaria 249 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 30/04/2010, a Lei 9755/98 e o Decreto nr. 7185 de 27/05/2010.
Deverá gerar automaticamente os empenhos da Folha de Pagamento, segregados por UE e códigos de proventos, com suas respectivas retenções, bem como, liquidar e gerar Ordens de Pagamento.
Possibilitar a importação de arquivos XML de outros órgãos do mesmo nível de governo para alimentação do sistema integrado.
Possibilitar consulta ao evento contábil (contas debitáveis e creditadas) em qualquer transação do sistema integrado que gera lançamentos contábeis.
Deverá atender a lei de acesso à informação e demais normas relacionadas à transparência:
O sistema de Contabilidade e Orçamento Público obrigatoriamente deverá permitir a consulta on-line, em tempo real, através da internet, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da CONTRATANTE, em conformidade com o que estabelece a LC 131/09;

SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
Acesso do Sistema Controlados por Usuários e Senhas;
Permitir Parametrizar o Sistema, com a possibilidade de se informar:
Contas do Plano;
Fontes de Recursos;
Percentuais de Apuração;
Receitas;
Permitir digitar dados de fontes não calculadas;
Permitir digitar dados do DAF do Banco do Brasil;
Permitir a importação dos arquivos XML do SIGAP;
Permitir importar e/ou sincronizar informações do Movimento Financeiro, separado por Exercício, com a possibilidade de se acompanhar em tempo real a importação e/ou sincronização;
Possibilidade de limpar e/ou resetar informações sincronizadas;
Possibilidade de cadastrar informações de ajuda referente as informações sincronizadas, facilitando a compreensão dos dados de conferência;
Permitir conferir os dados sincronizados e digitados, filtrando por:
Exercício;
Consolidado;
Por Entidade;
Por Grupo de Classificação;
Permitir que os dados de conferência sejam exibidos criteriosamente dos últimos e 3(três) exercícios em uma mesma tela, para que facilite a identificação dos valores sincronizados ou digitados;
Permitir Apuração das Receitas Realizadas x DAF Banco do Brasil;
Permitir Apuração saldo do resultado financeiro;
Permitir Apuração saldo da conta Caixa e Equivalente de Caixa;
Permitir Apuração dos Resultados Acumulados;
Permitir Apuração saldo do Ativo ou Passivo Exigível;
Permitir Apuração do saldo do Superávit/Déficit Financeiro;

Permitir Apuração Superávit/Déficit Orçamentário e Financeiro;

Permitir Apuração do saldo da demonstração de fluxo de caixa;
Permitir Verificar a Provisão e Ajuste para perdas e limite de valor a curto prazo;
Permitir Apuração TC-18 - Balanço Orçamentário;
Permitir Apuração Dotação Atualizada no Balanço Orçamentário;
Permitir Apuração Abertura de Créditos por Superávit Financeiro;
Permitir Fazer o Comparativo do SIGAP x Demonstrativos do Balanço;
Permitir Avaliação da DDR;
Permitir Cadastrar Usuários e Senhas;
Permitir regras de bloqueio e de acesso dos usuários ao Sistema;
Permitir que o Sistema funciona em Rede Online;

FOLHA DE PAGAMENTO

Deve calcular automaticamente a folha de acordo com dados lançados no sistema relacionado a pedidos de afastamento pelo INSS (acidente, doença, licença maternidade, licença sem remuneração, reclusão, outro: deixar campo aberto para uma possível eventualidade de afastamento não discriminado neste item) em função do período.
Deve calcular automaticamente a folha de acordo com dados lançados no sistema relacionado a férias.
Deve possuir sistema de cálculo automático de rescisão de contrato de trabalho, garantindo o cálculo correto de todos os itens pertinentes em uma rescisão de contrato.
Deve possuir sistema de lançamento de adiantamento e respectivo pagamento de 13º salário, primeira e segunda parcela, independente da data de pagamento.
O sistema deve possuir relatórios relacionados à gestão da folha, citamos alguns exemplos:
Número de horas extras por departamento;
Horas por funcionários.
Prêmios e benefícios, etc.
Disponibilizar gestor de relatórios para especificidades da área (ex. cargos/faixa etária - enfim vários relatórios exigidos para gestão).
Deve possuir funcionalidades relacionadas a prêmios por tempo de serviço, de forma que o cálculo seja realizado de forma automática em função de regras pré- estabelecidas, por exemplo, anuênio, biênio, sexta-parte, e etc, em função da data de admissão.
O sistema deve possibilitar a inclusão de foto digital, tirada através de recurso do sistema, no cadastro de funcionários.
Antes do fechamento da folha, deve permitir lançamentos manuais.
O sistema deve suportar o tratamento de diferentes regimes de trabalho para processamento da folha de pagamento, como por exemplo, CLT, estatutários, comissionados, prefeito e vice, pensionistas, mão de obra temporária, todos no mesmo cadastro, possibilitando que os cálculos sejam realizados de forma automática, independente do regime. Deve também permitir a diferenciação por órgãos, departamentos, unidades orçamentárias, sessões ou centro de custo.
Deve permitir a emissão de todos os relatórios exigidos por lei, para as mais diversas finalidades e especificações resumidas nos níveis de quebra especificados e pré- definidos.
Deve permitir emitir o Recibo de Autônomo (R.P.A.), possibilitando a inserção do código do banco, agência e conta corrente.
Deve possibilitar a emissão da folha de pagamento e os respectivos recibos de pagamento e descontos, listagem para créditos em conta bancária, listagem de verbas pagas e de descontos em geral e por quebra de setor, departamento, etc.
O sistema deve emitir a ficha de registro de empregados anexando a declaração de dependentes para o salário família e para fins do desconto do Imposto de Renda na Fonte, bem como impressos de contrato de trabalho, opção FGTS, sistematizados.
Deve permitir a elaboração de relatório de função por resumo de cargos e funcionários por cargo, permitindo a previsão da necessidade de novas aberturas de concursos públicos.
O sistema deve prever e controlar o lançamento de ocorrências sobre a conduta do servidor, como por exemplo, registro de atos de elogio, advertências, suspensões, processo administrativo disciplinar, sindicância, etc.
O sistema deve emitir relatório da ficha financeira de qualquer ano, geral, por lotação ou matrícula.
Deve possibilitar a integração com sistema de Contabilidade gerando os empenhos automáticos.
O sistema deve possibilitar a geração de todos os arquivos eletrônicos exigidos por Lei, SEFIP, CAGED, MANAD e Banco Eletrônico para efetivação do Crédito Salário.
Deve possibilitar a geração da Folha de Pagamento para Autônomos com distinção de pagamento por Data de Pagamento dentro do próprio mês.
Deve possibilitar a criação de eventos e parametrização dos mesmos somente com Fatores multiplicadores, (proventos e descontos) facilitando a criação de qualquer tipo de cálculo necessário para atender ao órgão público (tabelas de cálculos INSS, IRRF, Salário Família Regime Geral, Salário Família Municipal).
O sistema deverá possuir rotinas de Médias Salariais para Férias e 13º. Salário, incluindo as vantagens pessoais na média.
O sistema deverá possuir rotinas Anuais. DIRF para Funcionários e Autônomos, Informe de Rendimentos para Funcionários e Autônomos e RAIS.
Deve ter controle de absenteísmo Afastamentos/Atestados com inclusão do CID, Faltas Justificadas e Injustificadas e Faltas Abonadas.
O sistema deve prever o controle e lançamento de benefícios associados aos funcionários (por exemplo, cesta básica, planos de saúde, planos odontológicos, passe, etc.).
O sistema deve prever todos os requisitos associados ao módulo SESMT (controle de consultas médicas; cadastro de atestados médicos e CID, afastamentos e retornos; exames pré-admissionais, periódicos e dimensionais; relatórios de gestão por CID, absenteísmo por departamento; controle de EPI, controle de ações PCMSO, PPRA, LTCAT.
O sistema deve possibilitar a inclusão de informações de localização a arquivos físicos de funcionários (ficha de registro, declaração de dependentes).
O Sistema deverá emitir o resumo final do movimento complementar com os eventos, Proventos e Descontos. Totalizando os mesmos por Órgão, Unidade, Setor e Seção.
O Sistema deverá imprimir os dados no formulário de Seguro Desemprego
O Sistema deverá imprimir a Guia do Imposto de Renda para os Autônomos
O Sistema deverá Imprimir o Modelo de Atestado de Saúde Ocupacional (SO)
O Sistema deverá Imprimir o Relatório Modelo para o Tribunal de Contas de Rondônia – TCE/RO.
O Sistema deverá possuir Cadastro de Dependentes separado do Cadastro de Funcionários.
Deverá atender a lei de acesso à informação e demais normas relacionadas à transparência:
- O sistema de Folha de Pagamento deverá permitir a consulta on-line, em tempo real, de informações pormenorizadas, através da internet, sobre remunerações de servidores da Casa de Leis, bem como dos agentes políticos, inibindo apenas a exibição de eventos que por sua característica não possam, por força de lei, ser exibidos, a exemplo de empréstimos bancários, pagamento de pensões, etc.

RECURSOS HUMANOS
O sistema de RH deve permitir a integração do sistema de administração de pessoal composto por módulos.
Emitir todas as listagens de documentação exigida para contratação, bem como todos os impressos de contratação (contrato de trabalho, opção FGTS, etc) automaticamente pela carta de chamada.
Cadastro das tabelas salariais;
Parâmetros de folha de pagamento, vantagens fixas e flexíveis, com vencimento automático por data ou por lançamento de verba fixa;
Controle de lotação de cargos.
Possibilitar o cadastro de todos os gêneros e grau de benefícios;
Emissão automática de autorização para cesta básica; plano de saúde, odontológico, entre outros.
Módulo de Sesmt. (atende no Módulo do Sistema Ocupacional).
Gerar arquivos XML's referentes à Remuneração dos Agentes Políticos para atendimento do TCE-RO.
Gerar relatório mensal referente à Remuneração dos Agentes Políticos para atendimento do TCE-RO.
Emitir Relatório de Controle Disciplinar para controle do RH.
Emitir Relatório de Abandono de Emprego para controle do RH.

Emitir Relatório de Declaração de Sindicatos para funcionários admitidos no mês.
Emitir Requerimento de Benefício por Incapacidade modelo oficial disponível da Previdência Social.
Emitir Guias de Tributos Federais e estaduais
Emitir recibo de salário, férias, etc.
Disponibilidade de Cadastro de dependentes e emissão de ficha e relatórios para fins de salário família, cálculo de imposto de renda.
Emitir Relatório de Afastamentos de Funcionários parametrizados por Tipo de Afastamento.
O Sistema deverá controlar as nomeações e admissões dos funcionários.

HOLERITE WEB
sistema tem por objetivo permitir o acesso po parte do servidor ao contracheque, ficha financeira, cedula C, ficha funcional e afins, dados estes que deverão ser importados dos Módulos de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
1) O sistema deverá permitir aos interessados a emissão de relatórios relacionados a remuneração e ficha funcional.
PATRIMÔNIO
sistema tem por objetivo o controle físico, contábil e financeiro dos bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio da CONTRATANTE.

O sistema deve emitir o registro do "Termo de Guarda e Responsabilidade" com as seguintes opções de seleção:
Somente bens transferidos num intervalo de datas;
Somente bens selecionados pelo seu código;
Somente bens de um determinado local.
Deve realizar o controle de movimentação do patrimônio por transferência entre unidades administrativas considerando o órgão, unidade setor e local físico.
Deve gerar relatórios com todas as informações referentes ao bem cadastrado, de maneira normal e linear, ou a ficha individualizada dos bens;
Emitir todos os relatórios destinados à prestação de contas e a nota de transferência de bens;
Deve possibilitar o cadastramento dos bens patrimoniais por derivação de um bem já existente Deve emitir o inventário patrimonial para fins de relacionamento e conferência com o setor contábil;
O Sistema de Patrimônio deverá realizar o registro e tratamento de:
Incorporações de itens patrimoniais, seja por aquisição, produção, doação ou comodato;
Baixas (totais, parciais ou individuais) de itens patrimoniais;
Transferências (totais, parciais ou individuais) de itens patrimoniais;
O sistema deve permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
Deve manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
O sistema deve ter a capacidade de obter o valor atual corrigido e a depreciação acumulada e corrigida a partir do valor de compra e da nota fiscal.
Deve permitir a reavaliação e depreciação de bens;
Permitir a classificação dos itens patrimoniais em contas contábeis
Deve permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
Possuir mecanismo de segurança que permite estabelecer quais recursos do sistema fica disponível para cada usuário;
Deve existir a integração com a contabilidade pública, no que se refere às informações que deverão ser enviadas ao sistema SIGAP;
Deve existir integração com o sistema de contabilidade pública, no que se refere ao cadastramento de bens móveis efetuando a incorporação deste bem no patrimônio, desde que esteja liquidado.
Os seguintes relatórios devem estar presentes no sistema:
Termo de responsabilidade sobre a guarda de bens móveis;
Relação de bens por ordem de chapa;
Relação de aquisições, dentro de uma faixa de datas;
Relação de bens por localização;
Relação de bens por fornecedor;
Extrato dos bens (móveis e imóveis) relatando todas as ocorrências havidas para o bem selecionado, desde a sua incorporação ao inventário patrimonial;
Relação dos Bens Patrimoniais baixados pelas seguintes filtragens:
Por um intervalo de código de bens;
Por localização;
Por fornecedor;
Por período de baixa.
O sistema deve emitir relatórios para prestação de contas conforme Instrução Normativa do TCE-RO ou outras que venham a substituí-la.
Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais.
Permitir que no cadastro dos bens móveis, possam ser registradas as seguintes informações: o processo licitatório, o empenho, a nota fiscal e a conta contábil vinculada às características do bem.
No sistema devem estar estruturados os tratamentos para o processamento das depreciações mensais e anuais, de todos os bens habilitados para esta movimentação.
O sistema deve estar integrado ao sistema contábil no que diz respeito à atualização do inventário patrimonial, quando da ocorrência da depreciação mensal e anual, garantindo assim a integridade do saldo do inventário dos bens móveis e imóveis com as respectivas contas contábeis do Ativo Permanente do setor de contabilidade;
O sistema deve contemplar as movimentações referentes à depreciação, amortização e exaustão, sendo que todas elas com geração automática dos lançamentos contábeis, garantindo assim a integridade entre saldo físico patrimonial e saldo contábil.
O sistema deve garantir integridade total com o setor contábil, enviando imediatamente lançamentos contábeis quando da ocorrência das seguintes operações: Incorporação, depreciação (individual ou processamento mensal e anual) e reavaliação, amortização, exaustão e baixas.
ALMOXARIFADO
Deve possibilitar o registro dos materiais com descrições padronizadas para otimização da busca identificação e utilização em várias operações no sistema.
Deve possuir o registro do cadastro de mão de obra para documentação de serviços diversos em obras ou manutenção de veículos.
O sistema deve utilizar centros de custo na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.
Deve ter a funcionalidade de emissão de relatórios destinados à prestação de contas ao TCE/RO.
O sistema deve possuir a funcionalidade de geração de pedidos de compras.
Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais.
Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.
Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização.
Permitir o controle dos usuários para somente acessar o almoxarifado autorizado a efetuar as movimentações.
Emitir relatórios de controle do almoxarifado tais como: inventário, balancete, relação de entradas e de saídas, todos em consonância com o fechamento financeiro do período.
Fornecer a localização física do local de estocagem do material, como por exemplo, por rua, avenida, prateleira, caixa, etc.
Possuir mecanismo de busca de item de estoque por palavra-chave e pelo código do material.
Permitir armazenamento no banco de dados de especificações e normalização técnica de referência para todos os materiais cadastrados.
Gerar automaticamente a movimentação de saída de materiais durante a digitação da nota de compra, para operações de uso imediato do material, sem formação de estoque.
Gerar a lista de materiais padrões do sistema com seus respectivos grupos e sub- grupos automaticamente.
O Sistema deverá permitir a Importação de Saldos do Exercício Anterior de todos os Almoxarifados.
O Sistema deverá permitir Fechamento Mensal, bem como a reabertura do mês.
O Sistema deverá permitir a verificação e Consolidação de Materiais.
O Sistema deverá permitir duplicar o pedido de requisição de compras excluindo ou editando os materiais vinculados à requisição.
O Sistema deverá permitir o controle de movimentação de veículos;

O Sistema deverá permitir o controle de combustível e peças, com as opções: por veículo, por mês e por motorista.

6.7. PROTOCOLO

Tem por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbo e assinaturas.

O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, , isso tudo vinculado à digitalização do documento.

Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não;

Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senhas;

Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo, O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta;

Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

Em atendimento a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (Acesso a Informações) o sistema deve possibilitar a integração e interação com Sistema Eletrônico de Documentos que permita, no mínimo:

A captura de documento como um elemento de arquivo, incorporando-o ao sistema eletrônico através das seguintes ações: registro; classificação; indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento;

O Registro Digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de TI que gerem uma imagem digital do documento em meio físico;

A Gestão de Documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos;

A Pesquisa, localização e apresentação dos documentos;

A Avaliação, temporalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição dos arquivos permanentes. Os prazos de guarda e as ações de destinação devem ser fixados em tabela de temporalidade e destinação a ser adotada pela entidade;

A Publicação e a divulgação através de meio eletrônico, inclusive internet, dos documentos que forem selecionados;

Consultas locais e à distância por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações digitalizados e autorizados para consultas e divulgações.

Consulta de processos, realização do recebimento e tramitação de processo através da web, utilizando aplicação integrada ao protocolo que possibilite a realização do recebimento e despacho dos processos em sua posse através da internet após realização de acesso através de *login* e senha cadastrados no sistema;

Permitir a consulta on-line via web dos processos protocolados;

Consultar as movimentações/tramites dos processos;

Permitir a visualização da ficha completa do processo, incluindo os diversos interessados cadastrados para o processo, constando ainda informações quanto a conclusão e/ou arquivamento do processo;

Permitir a visualização da ficha completa das movimentações/tramites;

Permitir a tramitação de processos on-line via internet.

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação.

Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.

Conter programas para gerenciamento de contratos, tais como: registro de cópia, como o controle de quantidades compradas / entregues e prazo de validade.

Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquiridas de materiais num determinado período.

Possibilidade de efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente.

Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software.

Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados.

Permitir, através do módulo de compras e licitações, o bloqueio de dotação através da reserva orçamentária no valor da despesa prevista para o processo licitatório.

Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores e por licitação.

Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente.

Emissão da minuta do edital, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital, através de arquivo texto, onde será possibilitada a alteração.

Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário.

Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado, frotas e patrimônio.

Permitir lançamento de pedidos de compra, para que o diretor de compras ou responsável pelas compras possa efetuar o levantamento dos pedidos, incluindo ou excluindo itens e alterar quantidades antes de efetuar a solicitação da despesa/reserva orçamentária.

Permitir lançamento de Anexo (itens do edital), importando e consolidando os itens cadastrados nos pedidos de compra.

Verificação da existência dos itens no Almoxarifado ou em Ordens de Aquisição já iniciada.- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação.

Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.

Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifado e unidades orçamentárias específicas.

Controlar através de alertas os contratos que estiverem a vencer.

Possibilidade de efetuar os aditivos de crescimento ou supressão podendo ele ser parametrizado de acordo com a legislação.

Permitir o lançamento de realinhamentos de preços.

Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recursos, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
O Módulo de Licitações deverá vedar a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.
O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial ou por modalidade.
O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.
Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações.
Disponibilizar as Leis de Licitações em ambiente hipertexto.
Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja enviada por meio magnético ao fornecedor e posteriormente preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa ou revogada.
Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações de mesmo objeto.
Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços.
Ter configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas.
Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado pela Câmara.
O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais.
Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
Permitir as seguintes consultas a fornecedor:
*Fornecedor de determinado produto.
*Licitações vencidas por Fornecedor.
Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.
Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preços, e o sistema deverá controlar o saldo dos itens registrados, inclusive por unidade orçamentária ou centro de consumo.
Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo.
Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens, com análise de vencedor de forma global ou por item, dando a possibilidade de análise pelo maior desconto.
Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.
Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.
O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.
Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.
Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usados pelo sistema.
Fazer com que a geração do contrato seja automática, sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo.
Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.
Possibilitar o cadastro das informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.
Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final.
Permitir consulta aos saldos orçamentários considerando as reservas orçamentárias de processos licitatórios em andamento.
Permitir a exportação/importações de informações/resultados de Licitações geridas por Plataformas/Bolsas realizadoras de Licitações como Pregões Eletrônicos e Registro de Preços.

CONTROLE DE FROTAS
Possuir integração com o Cadastro de Bens Patrimoniais, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo.
Permitir o registro de ocorrências diversas, tais como defeitos, acidentes ou outra ocorrência importante com o veículo/máquina próprio e/ou alugado.
Cadastrar os veículos a partir do registro patrimonial dele e é possível informar as demais características do veículo (marca, cor, modelo, tipo de veículo, etc).
Cadastrar tipos de características dos veículos (tipos de combustível, marcas, cores, modelos, tipos de veículos, etc.).
Permitir associar bens agregados a veículos.
Possuir o registro e controle por veículo dos seguintes itens: Abastecimentos; Quilometragem ou hora de uso, com saída e entrada; Troca de pneus; Roteiro, especificando motorista e quilometragem rodada a cada viagem; Revisões periódicas (previstas e realizadas, no período de garantia de uso, assim como posteriormente); IPVA e licenciamento; Seguros obrigatório e facultativo; Multas de Trânsito; Lubrificações e Troca de óleo; Troca de equipamentos/peças, como motor com nota fiscal e número de remarcação; Número Patrimonial; Número de frota (código da frota), com a placa.
Controlar os serviços e manutenções realizadas nos veículos, informando serviço realizado, responsável e custo deste serviço.
Controlar custos operacionais do veículo (manutenções e serviços, peças, combustível, lubrificantes, pneus), tomando por base a quilometragem do veículo Controlar custos administrativos do veículo (IPVA, licenciamento, seguro obrigatório, seguro e multas).
Cadastrar motoristas para veículos, validando dados no cadastro junto ao órgão competente e cadastro de servidores do órgão.
Possuir registro de motorista servidor ou terceirizado, controlando a data de vencimento da carteira de habilitação.
Controlar a entrada e saída de veículos, informando data e hora de saída e retorno, quilometragem inicial e final, motorista, local solicitante do veículo e responsável pela autorização da saída.
Emitir requisição de saída.
Emitir relatório de acompanhamento de veículos e máquinas, com os dados cadastrais, quilometragem ou hora de uso, abastecimentos, consumo médio de combustível, revisões, manutenções, IPVA, seguro e multas.
Emitir relatório de bens com diversas possibilidades de seleção: por número de chapa, por grupo e tipo, por local, por fornecedores, por data de aquisição, por situação, por data de garantia, por processo.
Armazenar foto do veículo para acompanhamento do bom estado geral de uso, bem como da aparência do mesmo para no caso de ocorrências Emitir relatório de ocorrências por veículo e motoristas.
Emitir relatório de seguros por data de vencimento.
Emitir relatórios de manutenções bem como de seguros (facultativos) devem estar integrados com as fotos dos respectivos veículos por n° da placa ou chassi destes.
Permitir que os documentos dos veículos estejam relacionados ao banco de imagens destes e armazenados por GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos), bem como demais documentos decorrentes dos veículos
como, notas fiscais, multas, seguros e etc.
Permitir o controle de abastecimentos feitos fora da jurisdição das comarcas (em viagem).
Permitir o controle de Ordens de Abastecimento.
Emitir relatórios textuais e gráficos de todos os itens Cadastráveis e de Movimentação, com escolha de critérios e filtros dinâmicos deixando ao usuário a escolha de qual filtro ou critério ele irá utilizar para a pesquisa.
Exibir a agenda de todas as disponibilidades de veículos e motoristas.
Apontar o ponto de reabastecimento dos estoques de combustível do município, baseando-se no controle de abastecimento de veículos.
Cadastrar os veículos a partir de dados do registro patrimonial dele e informando as demais características do veículo (marca, cor, modelo, tipo de veículo, etc.).

Cadastrar tipos de características dos veículos (tipos de combustível, marcas, cores, modelos, tipos de veículos, etc.).
Cadastrar agrupamentos de veículos.
Exibir a agenda de todas as disponibilidades de veículos e motoristas.
Emitir relatório de bens com diversas possibilidades de seleção: por número de chapa, por grupo e tipo, por local, por fornecedores, por data de aquisição, por situação, por data de garantia, por processo.
Emitir relatórios de manutenções bem como de seguros (facultativos) devem estar integrados com as fotos dos respectivos veículos por n° da placa ou chassi destes.
Permitir o cadastro dos principais itens de destino, com suas devidas distâncias, a fim de obter um controle de percurso mais exato.

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA:

O portal de transparência deverá disponibilizar em tempo real as informações cadastradas nos sistemas de modo a atender as legislações vigentes e alterações.
Constituição Federal Atualizada

Lei 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal

Lei Complementar n° 131, de 27 maio de 2009

Lei Federal 12527, de 18 de novembro de 2011

RESOLUÇÃO Nº 002-2018 - REGULA O ACESSO A INFORMAÇÕES.pdf
Instrução Normativa 52 2017 e 62 2018 TCE-RO - combinadas.pdf

– CLAUSULA QUARTA – IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SERVIÇOS

Serviços de implantação dos softwares
1) Os softwares serão implantados em todos os equipamentos determinados pela CONTRATANTE, que servirão para a alimentação diária de dados do sistema.
Operação e treinamento
A operação e treinamento serão integrados aos recursos humanos disponíveis em face aos módulos do sistema.
As etapas deverão ser executadas com muito critério e objetividade, de forma a obterem-se os resultados desejados, proporcionando a obtenção de dados e resultados confiáveis e, acima de tudo, uma gestão administrativa de qualidade.
Os usuários a serem treinados no Sistema serão indicados pela CONTRATANTE, supervisionados por seus superiores e pela CONTRATADA, ficando estes aptos em operacionalizar o Sistema dentro de cada módulo permitido a cada um.
O prazo para pleno funcionamento dos sistemas (instalação, implantação, conversão, migração, testes, customização, integração) será de 20 (vinte) dias corridos a partir da assinatura deste contrato.

– CLAUSULA QUINTA – DA VIGENCIA

– A vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Contrato, atendendo ao disposto no art. 57 “caput” da lei 8666/93.
- Havendo interesse entre as partes, o presente instrumento poderá ser prorrogado em conformidade com o disposto nos incisos II e IV, do art. 57, da lei 8666/93.

– CLAUSULA SEXTA – . DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- As despesas serão custeadas com Recurso Próprio, correrão por conta da seguinte dotação: Projeto Atividade 2.001 – Manutenção das atividades Legislativas; Natureza da Despesa 3.3.90.39.

– CLAUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO:

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global de R$.....
(.....) sendo 10% do valor pagos pelos serviços prestados conforme CLÁUSULA 1ª Item 1.1 referentes aos serviços iniciais de implantação migração treinamento e afins conforme Termo de Referência, e 90% do valor total divididos em 12 parcelas de igual valor pagos pelos serviços prestados conforme CLÁUSULA 1ª Item 1.2 referente à locação do direito de uso dos software de informatização pública descritas nas cláusulas deste instrumento.
7.2. No valor global estão inclusos todos os serviços relativos ao objeto, destacadamente aqueles que se referem implantação, ao suporte técnico e manutenção aos Sistemas Aplicativos, os quais serão prestados durante a vigência contratual.
7.3 - O valor global acima citado será dividido da seguinte forma 10% pago em parcela unica com a conclusão dos serviços constantes na **Cláuslua 1ª item 1.1** deste termo de contrato e 90% pagos em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas de R$..... (.....), pagas mensalmente, pelos serviços prestados conforme **Cláusula 1ª item 1.2** do presente termo de contrato sendo que a primeira parcela estará condicionada à emissão do termo de aceite definitivo do objeto, emitido pelo setor competente da **CONTRATANTE**.
O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, através de ordem bancária e depósito em conta corrente da contratada n.º_agencia, à vista da fatura/nota fiscal apresentada pelo contratado, emitida em nome da CONTRATANTE, devidamente atestada pelo setor responsável pela fiscalização.
As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhista - CNDT, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal, todos devidamente atualizados
Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento).
7.7. Não serão emitidas ordens de pagamentos parciais, portanto, não serão aceitas atividades parcialmente concluídas.

– CLAUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Executar os serviços, objeto desta licitação, atendendo as especificações, os prazos e demais condições previstas no Termo de Referência.
A partir do chamamento para formalização do Contrato, ou encaminhamento do mesmo (quando conveniente à Administração, devido à localização da empresa vencedora), a CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias para assinatura do Contrato.
Atender a todas as especificações e orientações constantes no Termo de Referência e seus anexos, executando as atividades necessárias para o cumprimento do objeto, de acordo com as melhores práticas e técnicas aplicáveis, e cumprindo os prazos estabelecidos estimados no cronograma de atividades;
Realizar todos os serviços por meio de profissionais altamente especializados, fornecendo à Câmara Municipal de Alta Floresta D’Oeste o nome dos consultores envolvidos diretamente no trabalho, e indicar um gerente de projeto, que ficará responsável por todos os contatos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
Fornecer a seus consultores todas as ferramentas, manuais e instrumentos necessários à execução dos serviços;
Promover, de imediato, as substituições daqueles consultores que, a critério da Câmara Municipal de Alta Floresta D’Oeste, venham a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;
Disponibilizar equipe suficiente para atendimento de todas as demandas apresentadas pela Câmara Municipal de Alta Floresta D’Oeste dentro do prazo estabelecido;
Todas as informações e documentos relacionados à execução dos projetos serão considerados sigilosos, obrigando-se a CONTRATADA a manter completo e absoluto sigilo sobe quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços e não poderá, sob qualquer pretexto,

reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas de Lei;
Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não possuem nenhum vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste;
Arcar com os impostos e encargos decorrentes dos serviços estipulados no Termo de Referência relacionado ao presente certame, não tendo a Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste nenhuma responsabilidade pelos mesmos, inclusive em caso de inadimplência;
A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais ao estabelecido no contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno.
Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas, através de um consultor designado para acompanhamento do contrato;
Comunicar, imediatamente, à CONTRATANTE, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
Informar a necessidade de eventuais interrupções programadas dos serviços, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;
A CONTRATADA deverá produzir e entregar, sempre que necessário e solicitado, nos prazos estipulados, os documentos e manuais relacionados ao objeto do presente certame, respeitando as seguintes orientações:
Documentação das customizações realizadas, em português.
Documentação referente a rotinas de produção, em português.
Disponibilizar toda a documentação em formatos PDF ou DOC.

– CLAUSULA NONA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Proporcionar todas as facilidades, prestando as informações, esclarecimentos e orientações que venham a ser solicitados, para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades.
A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares que venham a ser lançadas.
Definir, por escrito, os responsáveis que atuarão em conjunto com a CONTRATADA.
A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas no Contrato;
Obriga-se a CONTRATANTE a não entregar o Software e nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;
Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware ou operação indevida;
Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá ter condições para possíveis alterações nos filtros, mantendo assim as condições de uso, com vistas a dar maior agilidade e eficiência na prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO e MANUTENÇÃO).
Comunicar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software, bem como identificando os programas envolvidos.

- CLAUSULA DÉCIMA: DO SUPORTE TÉCNICO

Os serviços de suporte técnico se dará *"in-loco"*, *ou* à distância, conforme o caso, e será realizado mediante as condições seguintes:
O serviço *"in-loco"* deverá ser executado sempre que houver necessidade e requisitado pela Câmara Municipal, mediante agendamento, onde o tempo de resposta será de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, quando a Contratada deverá enviar a sede da CONTRATANTE, servidor devidamente qualificado para prestar a assistência.
10.1.2. O suporte técnico a distância deverá ser executado sempre que houver necessidade e requisitado pela CONTRATANTE, onde o tempo de resposta não poderá exceder a 01 (uma) hora após a sua formalização.

– CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA: DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO:

A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização obrigando- se a prestar todos os esclarecimentos que porventura sejam requeridos pela CONTRATANTE.
O acompanhamento e a fiscalização dos serviços executados ficarão sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste, por meio de comissão ou servidor designado pela Autoridade Competente, a qual caberá acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
A existência da fiscalização da CONTRATANTE, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa a ser contratada, na prestação dos serviços a serem executados.
Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da sua entrega, a cada demanda executada, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta da CONTRATADA, especificações técnicas e normas vigentes, em cumprimento das formalidades legais assinando a nota fiscal/fatura tudo em conformidade do Artigo 73, inciso I letra "b" e Artigo 74 inciso III e seu § único da lei 8.666/93 e ainda de acordo com o previsto no Termo de Referência.
Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade mediante atesto na Ordem de Serviço respectivamente assinada pelo solicitante do trabalho e pelo fiscal em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento provisório.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: DAS PENALIDADES

Pela inexecução das condições estipuladas no referido certame, a Contratada ficará sujeita às penalidades da Lei 8.666/93, art. 86, 87, 88 dentre outros, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e posteriores modificações.
Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:
Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
Fornecer o objeto com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
Fornecer o objeto com atraso injustificado, até o limite de 03(três) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
Inexecução parcial do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

Inexecução total do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
Causar prejuízo material resultante diretamente do fornecimento: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.
As penalidades serão registradas no cadastro da empresa adjudicatária, quando for o caso.
Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

- Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do Contrato às situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79 da Lei Nº 8.666/93.
- O presente Contrato poderá ser rescindido, também, por conveniência administrativa, a Juízo do Contratante, sem que caiba à Contratada qualquer ação ou interpelação judicial.
- No caso de rescisão do Contrato, o Contratante fica obrigado a comunicar tal decisão à Contratada, por escrito, no mínimo com trinta dias de antecedência.
- Na ocorrência da rescisão prevista nesta cláusula, nenhum ônus recairá sobre o Contratante em virtude desta decisão, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 79 da Lei Nº 8.666/93 e alterações.

- CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DO EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
– Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevalecentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO
- A CONTRATANTE obriga-se a providenciar a publicação do extrato deste CONTRATO e seus eventuais termos aditivos na Imprensa Oficial, em atendimento à exigência do artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal no. 8666/93, para fins de validade e eficácia do instrumento.

- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

- Fica eleito o Foro da Comarca de Alta Floresta D'Oeste, para dirimir eventuais controvérsias que possam originar do presente Contrato. E, por estarem de pleno e comum acordo, de tudo quanto neste instrumento de compromisso foi lavrado, as partes contratantes, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo, assinam este compromisso em 02 (duas) vias de igual teor.

Alta Floresta D'Oeste (RO), ____ de _____ de 2019.

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Visto:

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:301A50B7

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2019/CMAFO-RO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2019/CMAFO-RO

Processo Administrativo nº 118/2019

(Leis Federais nº. 10.520/02 e nº. 8.666/93 e suas alterações a qual se aplica subsidiariamente a modalidade de Pregão, Decreto Federal 5.450/05 e Decreto Federal nº 10.024/19, com a Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, e demais legislações vigentes)

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2019/CMAFO

Síntese do objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA INFORMATIZAÇÃO PÚBLICA EM REGIME DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO, COM OS SEGUINTES SISTEMAS E SERVIÇOS: GESTÃO ADMINISTRATIVA; CONTABILIDADE TESOURARIA E ORÇAMENTO PÚBLICO; SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS; FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS E HOLERITE WEB; PATRIMÔNIO PÚBLICO E ALMOXARIFADO; SISTEMA DE COMPRAS; SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTROLE DE CONTRATOS; SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLOS E PROCESSOS E PROTOCOLO ONLINE; E SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS; PORTAL DE TRANSPARÊNCIA; IMPLANTAÇÃO; PARAMETRIZAÇÃO; REALIZAÇÃO DE TESTES; MANUTENÇÃO; GARANTIA; MIGRAÇÃO DOS BANCOS DE DADOS CONTENDO DADOS DOS SISTEMAS LEGADOS E REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO/SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS,** visando atender ao Legislativo Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO**.**

A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:
DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: 27/11/2019 – Horário: 10h00min (Horário de Brasília) Data Início do cadastro de Propostas: 12/11/2019 – Horário: 08h00min
Data Limite para Cadastro de Propostas: 27/11/2019 – Horário: 09h59min
Data Limite para Impugnação: 25/11/2019 – Horário: 09h59min

www.licitanet.com.br (oficial).
LOCAL: www.licitanet.com.br "**Acesso ao Sistema**"
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site oficial supracitado, no site www.altaflorestadoeste.ro.leg.br (site alternativo) e na sede da Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste/RO, sito à Av. Bahia, 5703, Bairro Cidade Alta, em dias uteis, em horário de expediente das 07 dás 13h.
Pregoeiro: Cleber da Silva Assis
E-mail: cpl@altaflorestadoeste.ro.leg.br e camaramunicipalafo@hotmail.com
Fone:(69) 3641-2064

Alta Floresta D'Oeste/RO, 08 de novembro de 2019.

DARIO MOREIRA
Presidente da Câmara Municipal

CLEBER DA SILVA ASSIS
Pregoeiro Portaria 003-DL-2019

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:223861FF

PODER EXECUTIVO
PROJETO POLITICO PEDAGÓGICO CASA DA CRIANÇA DON IGNÁCIO LOYOLA

PROJETO POLITICO PEDAGÓGICO
CASA DA CRIANÇA DON IGNÁCIO LOYOLA

I - IDENTIFICAÇÃO

Entidade Mantenedora: Prefeitura Municipal de Alta Floresta do Oeste/RO
Prefeito Municipal: Carlos Borges da Silva

Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação
Secretário Municipal: Ernandes Bonfim de Souza
Endereço: Rua Maranhão nº 3300 Bairro: Princesa Izabel

Telefone: 3641 4105

E-mail: semtras_af@hotmail.com

Nome do Programa: Casa da Criança Don Ignácio Loyola
Endereço: Av. Rio Grande do Sul, 4982, Cidade Alta

Telefone: 3641 3155

E-mail: sidneia_lima@outlook.com

Equipe Técnica responsável pela elaboração:
Mônica Mariane Queiroz Ferreira – Psicóloga
Claudia Maria Boone dos Santos – Assistente Social
Ivonete de Fátima Chieli – Coordenadora CREAS
Leila Apolinário Gabriel da Silva - Pedagoga
Sidneia Lima Alves – Coordenadora Casa da Criança
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz – Advogado

II- APRESENTAÇÃO
Construir um Projeto Político Pedagógico para o acolhimento de crianças e adolescentes separados de suas famílias por situação de risco e violação de direitos tem se tornado um desafio cada vez mais intenso. A grande importância da infância e da adolescência, como período de desenvolvimento e de construção do sujeito, fez com que o tema da proteção especial assumisse mais força sob o amparo das leis e das múltiplas expectativas dos diferentes atores, responsáveis pela garantia de sua eficaz aplicação.
O presente Projeto tem por objetivo apresentar a proposta de funcionamento da Unidade de Acolhimento Casa da Criança do Município de Alta Floresta do Oeste. O referido traz informações referentes ao funcionamento interno da instituição, assim como a articulação entre crianças e adolescentes acolhidos, família, comunidade e a rede de serviços sócioassistenciais relacionadas á proteção integral dos usuários do serviço de acolhimento. A atividade da Casa da Criança tem compreendido a explanação metódica e sistemática dos princípios, legislação, normas, estratégias e procedimentos de intervenção relacionados com a formação dos internos, adequando, atualizando e dando respostas às necessidades, visando sempre a compreensão do evoluir dos tempos e as expressões que as novas gerações de jovens apresentam, procurando garantir a efetividade na aplicação de seus projetos pedagógicos.

III – CARACTERIZAÇÃO
O serviço de acolhimento denominado Casa da Criança Don Ignácio Loyola foi criado em 22/04/1998, com funcionamento no Município de Alta Floresta D'Oeste/RO, com o objetivo de acolher crianças e adolescentes em situação de abandono, negligência, destituição do poder familiar, que estiverem sob ameaça e/ou violação de seus direitos fundamentais, conforme estabelecem os artigos 90, 92, 93, 94 e 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente Lei 12.010/2009, a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais/Resolução 109, NOB/RH/SUAS e as orientações técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes – CONANDA/2009.
Desde sua fundação, tem desenvolvido seu trabalho pedagógico com um grupo bem diferenciado de pessoas: crianças e adolescentes com graves problemas de conduta, e que precisam de uma educação diferenciada. O acolhimento de criança e/ou adolescente na Casa da Criança será realizado sempre como medida provisória e excepcional, utilizável como forma de transição para colocação em família substituta, não implicando privação de liberdade.
A instituição possui espaço para atendimento de, no máximo, 25 crianças e adolescentes na faixa etária de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos de ambos os sexos, prioritariamente oriundos do Município e distritos pertencentes a este.
O atendimento oferecido é realizado por uma equipe técnica coordenada pela Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, através do setor de Proteção Social Especial – CREAS/CRAS. A Casa da Criança tem um Regimento interno elaborado pela equipe técnica para regulamentar as normas previstas no funcionamento da instituição.
A estrutura do projeto encontra-se em consonância com os instrumentais teóricos como as "Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescente" da Tipificação Nacional de Serviços Sócioassistenciais e Estatuto da Criança e do Adolescente.

IV – VALORES
Os valores da Casa da Criança Don Ignácio Loyola do município de Alta Floresta do Oeste/RO estão alicerçados no respeito, amor, dignidade, fé, ética, esperança e responsabilidade. As crenças estão na esperança de um mundo melhor e mais pacífico, que deve começar pela garantia dos direitos da criança e do adolescente, que são vistos como um ser humano em desenvolvimento e que necessita da real atenção de um adulto cuidador e protetor para o seu bom desenvolvimento biopsicossocial.
O colaborador ou educador é visto como o responsável pela possibilidade de construir uma nova relação adulto/criança, baseada na proteção, no afeto e na atenção, a fim de amenizar o trauma que a criança viveu e apoiar na projeção de um futuro mais digno e feliz.
A família é vista como o verdadeiro espaço para o desenvolvimento digno da criança. Portanto, o resgate às famílias das crianças acolhidas é visto como uma das ações primordiais para nossa instituição.

V – JUSTIFICATIVA
A Casa DA CRIANÇA DON IGNÁCIO LOYOLA do município de Alta Floresta do Oeste é uma Instituição Beneficente de Assistência Social, que oferece acolhimento provisório para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função do abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidados e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para a família substituta. O serviço oferece aspecto semelhante ao de uma residência, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Ofertando atendimento personalizado, em pequenos grupos e favorecendo o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. Deste modo, este Projeto faz-se importante para auxiliar na compreensão da real função da Casa da Criança Don Ignácio Loyola, apresentando seus objetivos, ações educativas e possíveis resultados a serem alcançados.
Os vários debates e levantamentos surgidos no processo de elaboração deste Projeto, assim como as reflexões sobre as contradições, conflitos, conquistas e sucessos, levavam a possíveis respostas no planejamento de ações que alcancem resultados positivos. Outro ponto crucial surgido nas Reuniões foi o fato de que o processo de mudança vivenciado pela Casa envolve um processo de reavaliação de valores, transformação cultural e reconstrução de história.
Este processo suscita a necessidade de revisão (contínua) dos objetivos e das práticas educacionais, para a construção de novas metodologias, realização de novas parcerias e, acima de tudo, reorganização de trabalho através de um projeto político pedagógico, sendo assim:
É um Projeto porque propõe lançar-se, projetar-se para o futuro, rompendo padrões atuais, apostando-se, desta forma, num jeito novo, numa nova possibilidade de funcionamento.
É Pedagógico porque se refere a ações que levam sua população ao desenvolvimento humano, à construção da subjetividade, a processos de aprendizagem.

É Político por estar articulado com o compromisso de promover na sua população, em situação de exclusão, a possibilidade de inclusão, protagonismo, participação, pertencimento e cidadania.
É um processo permanente de discussão e reflexão dos problemas, na busca de alternativas viáveis para efetivação de sua intencionalidade.
Só levando a sério e acreditando que o acolhimento institucional é necessário como parte do sistema de proteção e que precisa ser competente e eficiente é que vamos dar a ele as condições necessárias para desenvolver o trabalho que lhe cabe: ser espaço de acolhimento e educação para crianças e adolescentes cujas famílias não podem oferecer, mesmo que temporariamente, os cuidados a que têm direito.
Esta produção pretende ser um indicador de caminhos com reflexões e pistas que devem ser criadas e reconstruídas por quem as percorre.

VI – OBJETIVOS
OBJETIVO GERAL
Oferecer proteção integral a criança e adolescente em situação de acolhimento e simultaneamente realizar um trabalho de orientação e apoio sócio-familiar, para o fortalecimento da família e para que consequentemente estas possam ter seus filhos novamente no convívio familiar.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS
Acolher e garantir proteção integral à criança e adolescente em situação de risco pessoal, social e de abandono.
Proporcionar atendimento personalizado, respeitando a individualidade de cada um;
Promover o acolhimento familiar de crianças e adolescentes afastadas temporariamente de sua família de origem;
Acolher e dispensar cuidados individualizados em ambiente familiar;
Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
Possibilitar a convivência comunitária e o acesso à rede de políticas públicas;
Apoiar o retorno da criança e do adolescente à família de origem ou substituta;
Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
Restabelecer vínculos familiares
Possibilitar a convivência comunitária;
Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interna e externa, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
Inserir as crianças e adolescentes em projetos sócio-educativos e profissionalizantes;
Possibilitar contatos diretos ou indiretos das crianças e adolescentes abrigados às suas respectivas famílias (por telefone, correspondência, visitas e etc.);
Estabelecer com as crianças e adolescentes normas que possibilitem uma boa convivência dentro do abrigo;
Realizar atendimento grupal com as crianças e adolescentes para a discussão de temas emergentes no cotidiano;
Realizar visitas domiciliares às famílias para acompanhamento psicossocial e elaboração de relatórios psicossociais;
Possibilitar articulação intersetorial com outras políticas públicas (educação, saúde, habitação, e etc.) para o encaminhamento da família a rede de atendimento;
Acompanhar a família após o desabrigamento da criança ou adolescente, tanto as famílias de origem, família extensa e família substituta.

VII – ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO
ESPAÇO FÍSICO
01-Sala de administração
01-Sala para reuniões
01-Sala para atendimento técnico especializado (psicólogo, assistente social, pedagoga, etc)
01-Sala de estar, de convivência ou de outras atividades de grupo
03-Dormitórios para os Usuários acolhidos
01-Banheiros para os Usuários acolhidos
01-Banheiro exclusivo para Funcionários
01-Área de recreação externa
01-Refeitório/Sala de jantar
01-Cozinha para preparo de alimentos
01-Despensa
01-Lavanderia

QUADRO DE PESSOAL
Segundo o documento Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Material elaborado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Brasília, Junho/2009:
Equipe Profissional Mínima – Abrigo Institucional:
01 coordenador – Diretor Geral.
02 profissionais (equipe técnica: psicólogo, assistente social e/ou pedagogo).
01 educador/cuidador para até 10 usuários, por turno.
01 auxiliar de educador/cuidador para até 10 usuários por turno.
A quantidade de educador/cuidador e auxiliar de educador/cuidador deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano).
E quando há procura, a casa recebe voluntários e estagiários.

ATIVIDADES E RESPONSABILIDADES

Coordenador(a) / Diretor (a)
Formação mínima:
Nível superior e/ou experiência em função congênere
Atividade desenvolvida:
Gestão da entidade; Coordenação financeira, administrativa e logística; Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; Gestão de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Articulação com a rede de serviços; Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos. Aplicação das normas disciplinares e de convivência aos acolhidos. Demais atividades de gestão da instituição.

Equipe técnica
Formação mínima:
Nível superior na especialidade exigida (serviço social ou psicologia); e experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.

Quantidade mínima indicada:
3 profissionais com formações em assistência social, psicologia e pedagogia para atendimento a até 20 crianças e adolescentes.
Carga Horária Mínima Indicada:
20 horas semanais ao Assistente Social e Psicóloga, considerando o volume de trabalho e o fato da equipe que atende a intuição de acolhimento é referenciado.
40 horas ao Pedagogo

Atividade desenvolvida:
Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com visitas à reintegração famíliar; avaliação de desempenho a cada 90 (noventa) dias com os profissionais lotados na instituição sobre o perfil do profissional. Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Encaminhamento e discussão/planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescentes apontamento:
I. Possibilidades de reintegração familiar;

II. Necessidade de aplicação de novas medidas; ou,
III. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparação, da criança/ adolescentes para o desligameto (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência); Mediação, em parceria com o (a) cuidador(a)/ educador(a) de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

Cuidador(a)/ educador(a)
Formação mínima:
Nível médio e capacitação especifica (desejável experência em atendimento a crianças e adolescentes)
Quantidade mínima:
1 profissional para até 10 usuários, por turno*.
A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, idade inferior a um ano.
Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação:
a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas;
b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.
* Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação.
Atividade desenvolvida:
Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescentes; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxilio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo, assistente social ou pedagogo) deverá também participar deste acompanhamento; apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo, assistente social ou pedagogo);

ORGANOGRAMA

Prefeito		
Secretário Municipal de Trabalho e Assistência Social		
Direção Geral		
Equipe Técnica	**Equipe Auxiliar:**	**Equipe de Manutenção:**
Assistente Social	**Cuidador;**	**Vigia;**
Psicólogo	**Auxiliar Administrativo**	**Zeladoria; Serviços Gerais**
Pedagogo		

VIII – METODOLOGIA
O serviço de acolhimento é realizado através de um atendimento especializado, com padrões de dignidade, em caráter provisório. Enquanto o acolhimento for necessário, é fundamental ofertar à criança e ao adolescente um ambiente e cuidados facilitadores do desenvolvimento, de modo a favorecer, dentre outros aspectos:
Seu desenvolvimento integral;
A superação de vivências de separação e violência;
A apropriação e ressignificação de sua história de vida;
O fortalecimento da cidadania, autonomia e a inserção social.
Em consonância com diretrizes nacionais e internacionais de cuidados a crianças e adolescentes em serviços de acolhimento, as orientações abordadas visam contribuir para a melhoria dos atendimentos prestados nestes serviços.
Esta instituição precisa então ser um ambiente de relacionamento e vinculação no qual as crianças e adolescentes tenham atividades que proporcionem aconchego e desenvolvimento. Para isso, a equipe de profissionais elabora um projeto coletivo e um projeto personalizado: o projeto coletivo visa o grupo todo, considerando as interações, a vida comunitária, a riqueza das trocas e das relações; o projeto personalizado visa cada criança e cada adolescente e além de refletir o momento presente, reconstitui com estes protagonistas seu passado e cria uma hipótese de futuro. É o chamado Plano Individual de Atendimento – PIA (Ver Modelo em Anexo).
A instituição, embora exerça muitas das funções que também são da família, como cuidar, amar e acolher, só estará presente na vida da criança e do adolescente por algum tempo, e isto faz muita diferença. A estrutura e organização da família e do abrigo são diferentes e as expectativas em relação a cada uma delas também devem ser distintas. A consciência do papel de cada um evita a sobreposição.
A inclusão se faz com o diálogo; o debate; a conversa constante; as reuniões sistemáticas; a problematização do cotidiano; a permanente indagação, que leva os profissionais e parceiros a conhecerem as necessidades, os desejos e as aspirações das crianças e adolescentes sob sua responsabilidade, credenciando-as, assim, para participar da construção e do monitoramento do projeto educativo com suas observações, iniciativas e criatividade. Uma proposta de acolhimento renovadora transforma a instituição numa comunidade que está cotidianamente se recriando a partir da escuta e observação das expressões dos seus integrantes. É uma instituição em movimento, que vai possibilitar novas formas de inserção social.
Do exercício de reflexão em grupos, realizado nas reuniões, surgiram as seguintes bases para a construção do projeto político pedagógico da Casa da Criança Don Ignácio Loyola:

Constituir a equipe da Casa para elaborar o projeto político pedagógico.
O projeto surge de uma participação ativa da equipe da Casa, constituída por todos os seus profissionais.
Cria-se uma organização específica, para a instituição, que permite a todos discutirem o seu trabalho em função do objetivo da Casa da Criança Don Ignácio Loyola, da concepção a respeito da criança, da família, da pobreza, etc. A discussão parte dos acontecimentos do cotidiano.
Tendo como referência o Regimento Interno do CREAS (2006) que prevê como público as famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos, incluindo aqueles em medida protetiva; as orientações do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome – MDS onde descreve como objetivo do CREAS prestar atendimento às situações de risco e violação de direitos de crianças e adolescentes, tendo como público alvo, crianças e adolescentes em cumprimento da medida de proteção em abrigo ou família acolhedora, instituiu-se neste momento os profissionais do CREAS e CRAS a realização do trabalho social e psicológico. Além disso, considera-se que a demanda da Casa da Criança permeia as atividades realizadas por estes programas, o que facilita a continuidade do acompanhamento após o desligamento da instituição de acolhimento. Sabe-se que mesmo após o cumprimento da medida o monitoramento da presença de situação de violação dos direitos, o acompanhamento e controle dos encaminhamentos são ações desenvolvidas no CREAS.
A fim de organizar o trabalho realizado na instituição, a psicóloga e a assistente social pertencente ao quadro de profissionais da Secretaria de Trabalho e Ação Social, destinará a carga horária de trabalho de dois dias da semana para realização dos atendimentos individuais, com grupos de pais e de crianças/adolescentes, orientação e supervisão da equipe de cuidadores e discussão dos casos para elaboração e revisão do PIA, bem como para construção dos relatórios psicológico e social.

A construção do projeto é um processo, que exige tempo. É um processo construído, não é dado. É vivido, passo a passo.
Qualquer construção, principalmente na área de humanas, é um processo que tem que ser respeitado. Deste modo, entende-se que o Projeto Político Pedagógico estará em constante discussão, para aperfeiçoamento no atendimento as demandas a contento do que está previsto na lei vigente sobre o assunto.

A supervisão, formação continuada, capacitação dos profissionais é processo contínuo, não termina.
O debate e a reflexão constantes sobre o trabalho da Casa da Criança, sobre a criança, a família, o papel do educador, entre outros, são, para os profissionais da casa, uma formação continuada.

Deste modo, haverá reuniões quinzenais entre os técnicos envolvidos no atendimento à Casa da Criança. Dentre eles a assistente social e a psicóloga do CREAS, bem como a pedagoga e diretora geral da instituição de acolhimento Casa da Criança Don Ignácio Loyola.
Por meio destas reuniões será possível a realização de uma supervisão contínua, com acesso a informações atualizadas sobre os assuntos pertinentes ao trabalho, aporte às reflexões técnicas e científicas atuais, a fim de desenvolver um trabalho de qualidade.

Um "espaço de escuta".
Uma das marcas principais da Casa é desenvolver em todos os seus profissionais a capacidade de escuta, o interesse em conhecer, a compreensão de que cada um tem uma história a ser respeitada e reconstruída.
Para isto, faz-se necessária a realização de reuniões mensais com os educadores da instituição, a fim de orientar quanto ao comportamento apresentado pelas crianças e adolescentes e seus familiares, bem como o estudo de técnicas que auxiliem na compreensão e intervenção de acordo com cada caso.
A Casa é um lugar de diagnóstico e encaminhamento, portanto deve apresentar-se como um espaço facilitador, mediador do crescimento da criança e do adolescente, entendendo os educadores como meio de intervenção, especialmente por estarem em um período maior em contato com o público alvo.

A inclusão da família de origem da criança.
É recente a inclusão da família da criança/adolescente nas preocupações da Casa. Segundo os educadores, o processo de trabalho com as famílias tem início com a mudança do "olhar" destes para elas. A mudança acontece com a disponibilidade dos profissionais para entrar em contato com a história das pessoas que integram a família, percebendo qual sua realidade, seu contexto.
Este processo comporta, ainda, a possibilidade de transformar as expectativas criadas em relação a uma família "ideal". Ao escutar a família, os educadores se deparam com diferentes histórias.
Ao invés de se preocupar com a explicação dos fenômenos sociais e educacionais depois que elas aconteceram, a finalidade desta metodologia é favorecer a construção de conhecimento e de uma consciência crítica do processo de transformação, pelo grupo que está vivenciando este processo, para que ele possa viver de forma cada vez mais lúcida e autônoma seu papel de protagonista e de ator social.
Para isto, é primordial o respeito às histórias, ao jeito de ser de cada um, fortalecendo o protagonismo e a criatividade, saindo do estereótipo de que "uns sabem tudo, e outros não sabem nada, de que uns tem permissão para ser na sua diferença e outros não tem esta permissão". A metodologia exercita a inclusão na relação dos participantes entre si e na relação com sua população alvo. Portanto, é preciso a realização de treinamentos para uma escuta empática.

Os instrumentos necessários para a cidadania, a emancipação, a autonomia e o desenvolvimento. Construção de um projeto de vida da criança e do adolescente.
Há uma preocupação dos profissionais da Casa em propiciar à criança e ao adolescente, recurso para se desenvolverem e saírem para o mundo.
O conhecimento que a Casa adquire de sua população favorece a busca de recursos e de formas de desenvolvimento. Faz parte do projeto da Casa criar metodologias de investigação para conhecer sua população e assumir a responsabilidade de impulsioná-la para a possibilidade de "aprender a ser".
Fortalecer suas capacidades cognitivas, sua possibilidade de expressão, conhecer seu potencial e competências.
Construir hipóteses de qual poderá ser o futuro da criança, de como construir um grupo de pertencimento, mesmo que isto se transforme no decorrer do tempo, é a possibilidade da criança poder acreditar que existe um projeto, um futuro para ela. Deste modo, os encontros quinzenais de orientação individual e em grupo terão estes objetivos.

Do prazo de abrigamento

Seguindo a orientação trazida pelo artigo 227 da Constituição Federal, as crianças e adolescentes terão tratamento especial e universal, compreendendo todos os direitos fundamentais. As medidas de proteção nascem justamente quando esses direitos forem ameaçados ou violados, propiciando o restabelecimento da situação anterior de regularidade.

O estabelecimento e a utilização de programas em regime de acolhimento institucional estão previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente em seu artigo 90, inciso IV, no artigo 101, inciso VII e no parágrafo primeiro deste artigo, que também delimita sua operacionalização.

O acolhimento é medida temporária, uma vez que a permanência prolongada leva aconsequênciasdanosas para a criança, a família e a sociedade, como também fere o que prevê o Estatuto da criança e do adolescente no que se refere a que "Toda criança e adolescente tem direito a Convivência familiar e comunitária", razão pelo qual não poderá extrapolar o prazo de 18 (dezoito) meses, conforme estabelecido no ECA e somente poderá ser aplicada se esgotados todas as tentativas de convivência com a família e comunidade. Somente após as tentativas infrutíferas de convivência com a família e a sociedade é que será aplicado o abrigamento na instituição institucional.

Também denota-se que a atual estrutura da casa de abrigamento não suporta a inclusão de mais de 14 (quatorze) menores.

A rede de parceiros
A Casa necessita estabelecer parcerias para o desenvolvimento adequado do trabalho que realiza, respeitando o princípio da descentralização, regionalização e municipalização (artigo 86 e 88 da Lei 8.069/1990 - ECA), a fim de que, ao desligar-se da instituição, crianças/adolescentes e suas famílias tenham condições de encontrar atendimento próximo a suas residências e acessíveis a suas condições socioeconômicas. Deste modo, os parceiros são fundamentais para que a Casa possa conquistar o seu lugar de espaço público, de reflexão coletiva a respeito da criança/adolescente e da complexidade das situações que estão sob sua responsabilidade.
O papel da Casa, neste processo, pode ser o de articulador – com a Vara da infância e juventude, o Ministério Público, o Conselho Tutelar, escolas, serviços públicos de saúde e outros parceiros em ação na vida da criança.
A interação desses vários autores é que vai favorecer que, de fato, se constitua um projeto de vida para a criança/adolescente, possibilitando a sua inclusão social. Algumas das parcerias indispensáveis são:
• Com as várias instituições da comunidade – igreja, centros esportivos, centros culturais, centros de formação (universidades), entre outros – propiciando que a criança e o adolescente participem de várias atividades, ampliando, assim, o seu repertório de experiências.
• Com os serviços da sociedade civil – cabeleireiros, padarias, farmácias, etc. – contribuindo para o desenvolvimento do trabalho. Favorece que as crianças e os adolescentes que utilizem o serviço da comunidade, possam ser atendidos, sintam-se valorizados e respeitados em sua individualidade.
• Com os serviços públicos de saúde e educação – favorecendo que a criança e o adolescente tenham acesso a cuidados básicos e específicos, necessários para o seu desenvolvimento e bem-estar.
A construção da rede de parcerias pode promover que a Casa da Criança Don Ignácio Loyola saia do lugar de isolamento e seja considerada em sua potencialidade.

Aos 18 anos.
A saída do adolescente aos 18 anos é vista com preocupação pelos profissionais da Casa. Quando o jovem atinge esta idade, a Casa da Criança Don Ignácio Loyola já não têm mais subsídio dos financiamentos públicos, e espera-se que ele (o jovem) dê conta da sua própria vida. No entanto, os profissionais sabem que muitos desses jovens (como quaisquer outros de qualquer classe social) não estão ainda preparados para uma vida autônoma e emancipados.
Nessas situações, aparece ainda mais forte a necessidade de parcerias da instituição, que tem que contar com a rede pública e com o apoio da sociedade.
É neste momento, também, que a instituição avalia seu trabalho. Os profissionais se perguntam: "Será que estamos preparando os jovens para a saída? Como conduzir este processo? Qual nosso vínculo com os jovens pós-acolhimento? Não podemos cruzar os braços e dizer missão cumprida, até logo, passar bem".

Algumas mudanças já se fazem sentir na Casa: desde o momento do acolhimento inicia-se uma investigação sobre a situação da família e da criança, pensando-se em quais as possibilidades da volta desta à comunidade.
Consideram que só permanecerá abrigada a criança que estiver exposta a risco pessoal. O jovem só ficará até os 18 anos na Casa, quando não houver possibilidade de algum
encaminhamento adequado. Se o jovem não tiver ninguém na comunidade, deverá participar de um projeto facilitador para sua reinserção social.
Todo o projeto da Casa da Criança Don Ignácio Loyola, desde que a criança entra, visa a sua autonomia e vinculação, a busca de um lugar na comunidade.
Segundo os educadores, as crianças precisam acreditar que há chances para elas lá fora.
É função de a Casa procurar construir com a criança/adolescente e com a rede social a possibilidade de seu pertencimento, e uma rede de apoio mútuo que lhes possibilite viver na comunidade (trabalho, moradia e uma vida digna).
Este, portanto, é um projeto específico, vincular, que faz parte do acolhimento e necessita da rede de apoio social e do serviço público.
Os profissionais perceberam que os cuidados, ou a assistência, se não forem adequados, podem ter um efeito contrário ao desejado, educando para a impotência, a submissão, solapando a competência de se constituir um sujeito capaz de construir sua história própria.
A Casa precisa buscar formas de ser incluído, pelas políticas públicas e pela sociedade, no seu direito a existir, a pertencer, a ter dignidade, autonomia e sustentabilidade.
Se a Casa incorpora o papel de pobre e incompetente, não tem como promover que sua população supere o "lugar de submetidos".

IX – ATIVIDADES PSICOSSOCIAIS
O Atendimento Psicossocial realizado com crianças e adolescentes, de ambos os sexos e seus familiares em vulnerabilidade social, visam à participação de todos os profissionais na elaboração das normas, rotinas e atendimentos, tendo por base os interesses e demandas do adolescente e sua família. Para tanto, busca-se cultivar a parceria e a interação - equipe, adolescente e família, para melhor atender às demandas trazidas pelos usuários de nosso serviço.
O percurso do acompanhamento psicossocial inicia-se com a triagem que se constitui no primeiro encontro com o adolescente e seus responsáveis, para que seja realizado o acolhimento e entrevista social. Entre os atendimentos e ações, estão: atendimento psicológico (individual e grupo) e pedagógico, com frequência semanal; atendimento social; e atendimento com a família agendado de acordo com a demanda, porém sendo no mínimo mensal. As oficinas educativas caracterizadas como encontros temáticos adotam a seguinte metodologia: palestras informativas e interativas sobre temas específicos; dinâmicas de grupo; vivências e dramatizações.
O trabalho prioriza que os serviços de acolhimento venham cumprir sua função protetiva, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários, com atendimentos especializados em pequenos grupos, buscando sempre preservar a convivência entre irmãos e ao mesmo tempo oferecer um atendimento de qualidade, funcionando como moradia provisória até que a criança e o adolescente possam retornar a família de origem, família extensa e quando necessário encaminhá-los a família substituta.
Todo este trabalho exige uma ação compartilhada com o Ministério Público, com a Vara da Infância e Juventude, com o Conselho Tutelar, CRAS e CREAS, evidenciando a necessidade de equipamentos necessários e adequados para que seja possível a realização destas ações, visando, sempre o restabelecimento e o fortalecimento dos vínculos familiares de acordo com o artigo 92 e 94 do ECA, bem como com as preposições da Lei Orgânica da Assistência Social.

Atividades desenvolvidas pela equipe técnica na Casa da Criança

• Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço;
• Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;
• Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários;
• Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários;
• Encaminhamento e discussão / planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;
• Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
• Preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador/educador de referência);
• Mediação, em parceria com o cuidador/educador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

Acompanhamento sistemático da situação escolar de cada criança e adolescente, com a elaboração de relatório e encaminhamentos quando necessário
Trabalho com grupo de reflexão e formação com os educadores
Projeto de intervenção elaborado pelos educadores
Trabalho com grupo de reflexão e formação com as famílias das crianças e adolescentes acolhidas Atendimento com grupo de reflexão e formação com os adolescentes da casa
Atendimento em grupo de orientação e discussão sobre normas e regras de convivência e interação social (treinamento em habilidades sociais) com as crianças e adolescentes da instituição
Passeios programados com antecedência de pelo menos duas semanas
Comemoração dos aniversariantes do mês
Realização de festas comemorativas como: Festa Junina, Dia da Criança, Natal e Ano Novo, etc. Promovendo sempre que possível a integração das famílias
Atendimento grupal com as crianças, para discussão de temas como: auto-estima, convivência, sexualidade, violência e demais assuntos do cotidiano
Estudos (reforço e tarefa escolar).

Atribuições do Assistente Social:
Participação na elaboração do PIA;
Acompanhamento familiar;
Orientação individual e em grupo;
Elaboração de Relatório Social;
Estudo social;
Participação nos estudos de caso;
Encaminhamentos necessários;
Organização de prontuários;
Articulação em rede de serviços socioassistenciais;
Participação em audiências;
Acolhida/escuta;
Articulação de demandas de documentação, escolarização, saúde e profissionalização;
Estímulo ao convívio familiar;
Informação, comunicação e defesa dos direitos;
Diagnóstico socioeconômico;
Mobilização, identificação da família extensa.

Atribuições do Psicólogo:

Participação na elaboração do PIA;
Participação nos estudos de caso;
Avaliação psicológica;
Orientação profissional;
Elaboração de Relatórios Psicológicos;
Acompanhamento psicológico individual e em grupo;
Acompanhamento familiar;
Participação em audiências;
Participação na capacitação e orientação à equipe;
Encaminhamentos necessários;
Estímulo ao convívio familiar;
Preparação para adoção (quando for o caso).

Atribuições do Pedagogo:

Desenvolver atividades socioeducativas;

Desenvolver oficinas e atividades individuais e em grupo;
Orientar na execução de atividades escolares;
Acompanhamento da freqüência escolar;
Acompanhamento pedagógico individual e em grupo;
Elaboração de relatórios pedagógicos/de aprendizagem;
Atividades de leitura, escrita e alfabetização;
Encaminhamentos necessários.

Atividades Externas desenvolvidas pelas crianças:
Escola;
Cursos de formação profissional (Centro de Referência em Assistência Social - CRAS)
Atividade de esporte (Futebol, Natação, Judô, Capoeira);
Atendimento psicológico clínico (Centro de Atenção Psicossocial - CAPS);
Aulas de artesanato;
Aulas de música;
Participação em culto/missa/encontro religioso, respeitando a crença de cada criança/família acolhida.

Ainda são ofertados os seguintes serviços:
Serviço Social - Esta é a porta de entrada da instituição. Através dele, é realizado o primeiro atendimento por meio de uma entrevista que visa promover o acolhimento do usuário, a identificação de suas expectativas em relação a Casa da Criança e o encaminhamento à equipe. Caso o usuário seja absorvida pela Casa da Criança, será realizada uma entrevista mais aprofundada para levantamento de dados complementares sobre a vida da(o) usuária(o), a fim de promover o apoio psicossocial necessário. A intervenção social não ocorre apenas com a criança ou adolescente, ela é extensiva aos familiares e/ou colaterais.
Psicoterapia Individual - A psicoterapia individual tem como objetivo colaborar para a reestruturação psíquica e emocional de crianças e adolescentes. São realizadas sessões semanais com duração de 40 minutos, totalizando 48 sessões anuais para cada paciente.
Acompanhamento de Audiências - Em todas as audiências das crianças e adolescentes acompanhados pela Casa da Criança, haverá a presença do advogado (defensoria pública) e da diretora geral da Casa.
Visitas Domiciliares - As visitas domiciliares têm o objetivo de sensibilizar e conscientizar as famílias sobre a importância do acompanhamento psicossocial. Geralmente são feitas conforme avaliação e discussão interdisciplinar dos casos.
Reintegração social - Os técnicos da equipe psicossocial têm a preocupação de proporcionar atividades culturais, educativas e de lazer, visando a reintegração das crianças e adolescentes assistidas pela Casa da Criança ao convívio social.
Consultas médicas e odontológicas – A fim de garantir o acompanhamento integral das crianças e adolescentes assistidos. Geralmente são atendimentos realizados na rede pública municipal, respeitando os princípios da municipalização, regionalização e descentralização.

X – REGRAS DE CONVIVÊNCIA
A construção de um Pacto de Convivência é um instrumento metodológico interessante para o envolvimento de crianças e adolescentes no processo de discussão, reflexão e pactuação de direitos e responsabilidades no Serviço de Acolhimento da Casa da Criança. Além disso, visa possibilitar a apropriação do lugar participativo nas ações do Serviço, desde o planejamento das atividades até sua concretização e avaliação.
O Pacto de Convivência incentiva o desenvolvimento de Grupos que sejam democráticos e participativos. Deve considerar o fortalecimento das relações de respeito, a participação de todos e a cooperação solidária no cotidiano dos Grupos.
Constitui-se em oportunidade de alargamento da participação cidadã mediante o compartilhamento de responsabilidades e a garantia de direitos para a construção de uma cultura de paz e apoio solidário.
Envolve negociação mediante a expressão de desejos e expectativas de cada um – crianças, adolescentes, familiares, assistentes sociais, psicólogos, pedagogos, cuidadores e auxiliares de cuidadores sociais – sobre como serão constituídas as atividades cotidianas e quais as melhores formas para conviver, fortalecer vínculos e garantir o desenvolvimento integral de todos num processo de contínuo crescimento social e político.
Com enfoque na participação de crianças e adolescentes, a formulação do Pacto de Convivência tem por objetivos:
receber e acolher crianças e adolescentes, criando vínculos solidários entre os participantes;
criar um ambiente agradável, que favoreça o estabelecimento de vínculos entre assistentes sociais, psicólogos, cuidadores sociais e auxiliares de cuidadores sociais e crianças e adolescentes, bem como em relação às suas identidades;
estabelecer o sentimento de pertencimento ao Grupo;
motivar e mobilizar crianças e adolescentes para a participação;
apresentar e contextualizar as ações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes;
identificar expectativas quanto às ações oferecidas pelo Serviço;
estabelecer o compromisso individual e coletivo com a participação, pontualidade e frequência;
construir democraticamente princípios e regras de funcionamento do Grupo;
identificar o conjunto de ações e temas de interesse que poderão ser realizados pelo Grupo.
A elaboração do Pacto de Convivência deve considerar as diferenças etárias entre crianças e adolescentes e as formas de expressão mais apropriadas a cada idade, sendo possível utilizar instrumentos facilitadores por meio da arte, da música, das brincadeiras, dos jogos colaborativos e demais formas de comunicação que sejam compartilhadas.
As regras de convivência estão devidamente estabelecidas no regimento interno da casa.

XI – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
O acompanhamento será realizado de modo contínuo e sistemático, através de reuniões da equipe técnica para discussão da situação das crianças e adolescentes abrigadas, desabrigadas e também casos de prevenção ao abrigamento.
Também prevê o desenvolvimento de definições e estratégias para atuação junto às crianças, adolescentes e familiares.
Além disso, serão realizadas inicialmente reuniões quinzenais da coordenação e equipe técnica com os demais funcionários, para discussão, orientação e avaliação das dificuldades vivenciadas dentro do abrigo.

PIA - PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO - MODELO

1. Serviço de acolhimento
R:

2. Equipe técnica responsável pelas informações

2.1. Metodologia utilizada:

3. Identificação da Criança
3.1. Nome:
Naturalidade: UF:
DN: Idade:
Processo:
Certidão de Nascimento:
CPF:
RG:
Raça/Cor:
Sexo:
Orientação sexual:
Religião:

3.2. Identificação dos Pais ou responsáveis
Nome do Pai:
Filiação:
Nome da Mãe:
Filiação:

4. Situação de Acolhimento
4.1. Data do Acolhimento:

4.2. Meio de chegada da criança no serviço de acolhimento:
R:

4.4. O Conselho Tutelar atua na forma de plantão?
R:

4.5. O Foro/Vara da Infância e Juventude foi comunicado no prazo de 24 horas?
R:

4.6. O Foro/Vara da Infância e Juventude confirmou a medida de acolhimento, expediu guia e encaminhou todos os relatórios necessários?
R:

4.7. Há proximidade entre o serviço de acolhimento e a residência dos pais/responsável legal:
R:

5. Grupo de irmãos nesse mesmo serviço:
R:

6. Documentos apresentados ao serviço no ato do acolhimento institucional ou familiar:
R:

7. Documentação a ser providenciada:
R:

8. Educação
R:

9. Saúde
9.1. Carteira de vacinação:
R:

9.2. Problemas de saúde física e mental:
R:
Situação da saúde:

9.3. Deficiências:
R:

9.4. Acompanhamentos necessários:
R:

9.5. Uso contínuo de medicação?
R:

10. Esporte, Cultura e Lazer.
R:

11. Autonomia da criança:
R:

12. Desenvolvimento
12.1. Desenvolvimento físico (motricidade, sono, alimentação, controle esfincteriano).

12.2. Desenvolvimento Cognitivo (pensamento, fala e expressão gráfica).

12.3. Desenvolvimento sócio emocional (sociabilidade – relação com a família, pares, outras pessoas, autoestima, autocuidado).

12.4. Vida cotidiana (hábitos, interesses, habilidades).
R:

13. Situação Jurídica

13.1. Número do processo no Foro/Vara da Infância e Juventude:

13.2. Situação do poder familiar:

13.3. A criança e/ou adolescente conta com defensor público/advogado?
R:

14. Motivos do acolhimento institucional ou familiar:

14.1. Falta de recursos materiais por parte dos pais e/ou responsáveis:

R:

14.2. Ausência temporária de pais e/ou responsáveis, sem identificação de família extensa ou pessoas significativas da rede social de apoio.
R:

14.3. Condições desfavoráveis dos pais e/ou responsáveis para cuidar do(s) dos filho(s)
R:

14.4. Situação da criança:
R:

14.5. Quais as instituições e os serviços que prestaram ou que estão prestando orientação ao grupo familiar?
R:

15. Renda Familiar:

R:

15.1. Tipo de Moradia

R:

16. Outras informações sobre a configuração e dinâmica familiar:

16.1. Relacionamentos afetivos na família nuclear e extensa, período do ciclo de vida familiar, dificuldades e potencialidades da família no exercício de seu papel:

16.2 – Análise da dinâmica familiar e rede social de apoio e vínculos afetivos e comunitários. Apontar potencialidades e pontos a serem fortalecidos:

16.3. Significado do afastamento do convívio familiar e comunitário: como pensa e sente o afastamento.
R:

16.4. Informar telefone da família extensa, das pessoas significativas da rede social de apoio da criança e da família.

Nome	Parentesco	Telefone

17. Participação da família de origem na vida da criança ou adolescente
17.1. Visitas recebidas pelas crianças e adolescentes:
R:
Quem/Frequência:

17.2. Como ocorre o contato familiar nas visitas?

17.3. Permanece com os familiares aos finais de semana:
R:

17.4. A genitora participa da rotina da criança (escola, acompanhamento médico, festas, passeios etc.)?
R:

18. O PIA deverá estar voltado para:
R:

19 – Informações sobre a família extensa:

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:1B013E84

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
JUSTIFICATIVA Nº 75/2019

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 da Lei Federal 8.666 de 21 Junho de 1993, referente ao Processo Administrativo nº 1-1378/SEMOSP/2019, cujo objeto é a "9ª *(nona) Revisão de Garantia do veiculo, marca:Toyota Hilux, modelo: GUN126L-DGFLJG-B4181, chassi: 8AJD8CD6J1875623, placa: NCU – 3976, ano:2018, cor: Branca",* valor global é de **R$** 1.362,50 **(**hum mil trezentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos), em favor da empresa: NISSEY MOTORS LTDA**,** inscrita no **CNPJ:** 04.996.600/0001-02, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

HOMOLOGADO NA FORMA DA LEI EM: 07 / 11 /2019

HELMA SANTANA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Thiago Santos de Souza
Código Identificador:FA8C9324

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXONERAÇÃO DE SERVIDOR COM CARGO EM COMISSÃO

PORTARIA Nº 500/GAB/2019
ALVORADA DO OESTE-RO, 08 DE NOVEMBRO DE 2019.

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

R E S O L V E

Art. 1º - EXONERAR, o (a) Sr.(a). **CHRISTIANA JANDRE CALINSKI DE OLIVEIRA,** brasileiro (a), casado (a), portador (a) do RG nº 4079677/SSP/GO e do CPF: 868.697.951-34 domiciliado (a) neste município, do cargo de COORDENADORA II (Documentação Escolar)**,** vinculado a Secretaria Municipal de Educação, 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:
Wilson Vicente da Cruz
Código Identificador:9FA66EA6

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
VACÂNCIA DE CARGO

Decreto N° 124/GP/2019 De 08 de novembro de 2019

"DISPÕE SOBRE PEDIDO DE VACÂNCIA DE SERVIDOR." PROCESSO Nº 1575-1/2019 (PEDIDO DE VACÂNCIA).

O Prefeito Municipal de Alvorada D'Oeste/RO., **JOSÉ WALTER DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei nº 656/2011 em seu Art. 61º "VII" :

D E C R E T A

Art. 1º - Fica concedido a vacância a servidora, **CHRISTIANA JANDRE CALINSKI DE OLIVEIRA,** portador do RG nº 4.079.677 SSP/GO e do CPF nº 868.697.951-34, do cargo de AGENTE LIMPEZA E CONSERVACAO**,** com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, nomeado em 09/05/2008, vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Este Decreto 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:
Wilson Vicente da Cruz
Código Identificador:CE48662D

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXONERAÇÃO DE SERVIDOR COMISSIONADO

PORTARIA Nº 501/GAB/2019
ALVORADA DO OESTE-RO, 08 DE NOVEMBRO DE 2019.

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

R E S O L V E

Art. 1º - EXONERAR, Sr.(a). EVERTON SANCHES SILVA SANTOS**,** brasileiro(a), solteiro(a), portador (a) do RG nº 1198231/SESDC/RO e do CPF: 939.676.322-53, domiciliado (a) neste município, do cargo de Assessor – IV (Apoio de Campo e Produção), vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, 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

Publicado por:
Wilson Vicente da Cruz
Código Identificador:A632EAD4

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
PROCESSO Nº 1542-1/SEMDUR/2019/CARONA - ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/CPL/EMDUR-PVH/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2019/PROCESSO Nº 02.41.00091/2019.

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

DE ACORDO COM O PARECER DA PROCURADORIA E PARECER DA CONTROLADORIA E DEMAIS DOCUMENTOS INCLUSOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO **Nº 1542-1/SEMDUR/2019**, REFERENTE À **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/CPL/EMDUR-PVH/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2019/PROCESSO Nº 02.41.00091/2019 – PROCESSO Nº 1542-1/SEMDUR/2019/CARONA**, CONFORME DETERMINA O ARTIGO 15 DA LEI 8.666/93, DECRETO FEDERAL 7.892/2013 ARTIGO 22º § 1º E O ARTIGO 26 DO DECRETO ESTADUAL Nº 18.340/2013. QUE TEM POR **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE **MASSA ASFÁLTICA**, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SEMDUR**,** CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS DOCUMENTOS INCLUSOS NOS AUTOS, **HOMOLOGO** A ADESÃO A ATA EM FAVOR DO(S) LICITANTE(S): **PAVIMENTOS COMÉRCIO DE PRODUTOS ASFÁLTICOS EIRELI - EPP,** NO VALOR TOTAL DE **R$ 32.669,70** (TRINTA E DOIS MIL SEISCENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS E SETENTA CENTAVOS).

ALVORADA DO OESTE/RO, 08 DE NOVEMBRO DE 2019.

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:F55A149A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO
PORTARIA Nº 006/AMR/2019

Ariquemes/RO, 07 de Novembro de 2019.

A DIRETORA PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES – AMR,no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º - Conceder gozo de férias a senhora **CLEDIANE DE SOUZA CERQUEIRA**, Decreto nº 14.786/PGM/2018, em caráter comissionado ao cargo de Diretora Administrativa e Financeira da Agência Municipal de Regulação – AMR, referente ao período aquisitivo 2018/2019, sendo que será fracionado em 2 (dois) períodos a partir de **11/11/2019 à 20/11/2019** e **09/12/2019 à 18/12/2019**;

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

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

SIMONE DA COSTA
Diretora Presidente – AMR
Decreto nº 14.787/PGM/2018

Publicado por:
Simone da Costa
Código Identificador:3451630C

CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO 0033/2019

DISPENSA DE LICITAÇÃO 0009/2019
PROCESSO 0078/2019
CONTRATO: 0033/CMA/2019

Aos oito dias do mês de Novembro 2019 na sede da Câmara Municipal de Ariquemes, localizado Rua Cassiterita1369, – Centro – Ariquemes/RO – CEP: 76.872-869, Fone: (69) 3535 – 2017 – E-mail: cpl@camaradeariquemes.ro.gov.br neste ato representado pela Excelentíssima Sra**. CARLA GONÇALVES REZENDE** e a Empresa:

Objeto: Contratação de Empresa Especializada Em Serviços de Lavagem de Veículos (frota) pertencente a Câmara Municipal de Ariquemes, por um período de 03 (três) meses.

Empresa Vencedora:
LUIZA FREITAS DE SOUZA
CNPJ **27.124.169/0001-00**
Valor: **R$5.080,00 (Cinco mil, oitenta reais)**

Ariquemes, 08 de Novembro de 2019.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Vereadora/Presidente
Câmara Municipal de Ariquemes

Publicado por:
Carla Gonçalves Rezende
Código Identificador:DC4FD069

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
ERRATA DO DECRETO DE Nº DECRETO Nº 14.713, DE 9 DE OUTUBRO DE 2.018.MATÉRIA PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RONDÔNIA NO DIA 19/10/2018. EDIÇÃO 2317 A VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE DA MATÉRIA PODE SER FEITA INFORMANDO O CÓDIGO IDENT

ERRATA DO DECRETO DE Nº Decreto nº 14.713, de 9 de outubro de 2.018.Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 19/10/2018. Edição 2317
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

RETIFICA

Onde se lê:

Decreto nº 14.713, de 09 de outubro de 2.018.

Dispõe sobre o expediente interno complementar do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDONIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 61 daLei OrgânicaMunicipal;
CONSIDERANDOa necessidade de elaboração e acompanhamento de projetos referentes a transferências voluntárias oriundas do Governo Estadual e Federal;
CONSIDERANDOo disposto no § 1º do art. 59, e caput do art. 59 da Lei Municipal nº1336 de, 31 de agosto de 2007, em que o servidor público, excetuando-se o Magistério, está sujeito a uma jornada legal de trabalho de até quarenta (40) horas semanais, atendidas as normas legais e constitucionais,
DECRETA:
Art. 1º Considerando a necessidade do serviço os dirigentes de unidades administrativas do Poder Executivo Municipal, suas fundações e autarquias, poderão estabelecer horário de expediente interno complementar, de segunda a sexta-feira, no período das 15:30 às 17:30 horas.

Art. 2ºO período de expediente interno será comunicado diretamente aos servidores da unidade, mediante Comunicação Interna, e informado posteriormente à Diretoria Geral de Recursos Humanos para fins de registro de ponto.

Art. 3ºO expediente interno complementar não gera direito à indenização por horas extraordinárias de trabalho, tampouco qualquer compensação em banco de horas.

Art. 4º Os servidores ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança ficam sujeitos à jornada de trabalho da unidade na qual

estiverem lotados, podendo ser convocados pela Administração fora do horário de expediente sempre que necessário.

Art. 5º Os Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, Controlador Geral do Município, Superintendente Municipal de Licitação e o Presidente da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, pela natureza das atribuições estão dispensados do registro de ponto.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do dia 22 de outubro de 2018.
.
Ariquemes, 11 de outubro de 2018, Centro administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª de emancipação político-administrativa.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Leia-se:

Decreto nº 14.713, de 9 de outubro de 2.018.

Dispõe sobre a jornada laboral dos servidores, fixa o horário de expediente nas repartições públicas municipais, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDONIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 61 daLei OrgânicaMunicipal;
CONSIDERANDO a necessidade de elaboração e acompanhamento de projetos referentes a transferências voluntárias oriundas do Governo Estadual e Federal;
CONSIDERANDO a necessidade de celeridade aos processos de licitação e contratação de ações e metas previstas no Plano de Governo estabelecido no corrente exercício e no PPA 2018 a 2021;
CONSIDERANDO o disposto no § 1º do art. 59, e caput do art. 59 da Lei Municipal nº1336 de, 31 de agosto de 2007, em que o servidor público, excetuando-se o Magistério, está sujeito a uma jornada legal de trabalho de até quarenta (40) horas semanais, atendidas as normas legais e constitucionais,
DECRETA:
CapítuloI
DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o horário de expediente, a jornada laboral dos servidores, além de regrar as compensações de horários dos servidores.

Parágrafo único. Este Decreto se aplica aos entes da Administração Indireta do Município, no que lhes for aplicável, observada a respectiva autonomia administrativa.
CapítuloII
DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE

Art. 2º O horário de expediente ordinário da Prefeitura, em especial do Centro Administrativo Dr. Carpintero, terá seu início às 07h30min, encerrando-se às 17h30min, excetuando a Sexta – Feira que terá seu inicio as 07h30min encerrando – se as 13h30min.
Parágrafo único. No expediente ordinário, o horário das 15h30min às 17h30min será destinado para expediente interno.
Art. 3º Excetuam-se dos horários ordinários os serviços ou atividades essenciais, assim considerados aqueles exercidos em atividades externas referentes às obras e serviços urbanos indispensáveis ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, os de saúde, de assistência social, de cultura, de esporte e lazer, de recolhimento de lixo, os ligados às atividades das Escolas Municipais de Ensino Fundamental, Educação Infantil, biblioteca, aqueles vinculados à Guarda Municipal, tais como:
I - saúde pública, serviços médicos, hospitalares e assistenciais;
II - construção, conservação, sinalização e iluminação de vias públicas;
III - segurança dos prédios municipais;
IV - transporte e uso de veículos oficiais;
V - funerários;
VI - fiscalização;
VII - cumprimento de decisões judiciais;
VIII - distribuição de medicamentos;
IX - fiscalização de trânsito;
X - vigilância sanitária e de saúde.

Parágrafo único. Os horários dos serviços ou atividades essenciais serão realizados conforme a organização da Secretaria, órgão ou ente a que se vinculam.
CapítuloIII
DA JORNADA LABORAL
Seção I
Da Jornada de Trabalho Padrão

Art. 4º A jornada laboral dos Servidores que desenvolvem atividades administrativas, com carga horária legal de 40 (quarenta) horas semanais, ocorrerá de segunda a sexta-feira, correspondendo a oito horas diárias, cumprida em dois turnos, com 2:00 (duas) horas de intervalo, para repouso e alimentação do servidor, respeitados os termos do art. 2º.

§ 1º Aqueles Servidores Públicos que estiverem sujeitos à jornada legal diferenciada, especificada na Lei de criação do cargo, cumprirão suas cargas horárias nos limites legais respectivos, aplicando-se, no que couber, o disposto no caput deste artigo.

§ 2º Aqueles Servidores Públicos enquadrados no art. 3º, que não desenvolvam atividades preponderantemente administrativas, cumprirão sua jornada legal de acordo com os horários de expediente respectivos.

Seção II
Da Jornada de Trabalho Excedente
Art. 5º Caracteriza-se como jornada de trabalho excedente o serviço prestado pelo Servidor Público efetivo além da jornada legal estabelecida para o respectivo cargo.
§ 1º A jornada de trabalho excedente poderá ser compensada ou remunerada como extraordinária, a depender do regime previamente estabelecido.
§ 2º A escolha por um dos regimes excluirá necessariamente o outro.
§ 3º Aqueles Servidores Públicos sujeitos a função de confiança ou gratificação de desempenho - GD, poderão ser convocados sempre que presente interesse ou necessidade de serviço, sem caracterização de jornada excedente.
§ 4º A ampliação de jornada não prejudicará o direito dos Servidores Públicos quanto ao intervalo mínimo de horas consecutivas para alimentação e para descanso entre jornadas, salvo em caso de excepcional necessidade do serviço público, e desde que assim ajustado de comum acordo entre o superior imediato e o Servidor.
§ 5º Não será considerado como excedente, o trabalho eventualmente realizado aos sábados, domingos e/ou feriados, por Servidores sujeitos ao disposto no § 2º do art. 4º.
Art. 6º O regime de jornada extraordinária consiste na ampliação da jornada de trabalho diária do servidor público municipal, até o limite de 2 (duas) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas mensais, com a correspondente percebimento de adicional pelas horas excedentes.
Parágrafo único. Os membros da Guarda Municipal poderão desempenhar jornada extraordinária de até 60 (sessenta) horas mensais.
Art. 7º O regime de pagamento de horas extraordinárias deverá observar os seguintes critérios:
I - autorização prévia e formal da autoridade superior imediata do órgão de lotação do Servidor que prestará os serviços, em razão de necessidade excepcional devidamente justificada de prestação do serviço.
II - observância do limite diário e mensal, inclusive para os servidores que possuem duplo vínculo, para todos os casos;
III - registro do horário excedente, nos termos deste Decreto, para todos os casos;
Art. 8º O regime da compensação de jornada consiste na ampliação, na redução ou na supressão da jornada de trabalho diária do servidor público municipal, até o limite de 2 (duas) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas mensais, com a correspondente compensação das respectivas horas em outros dias, desde que observada a jornada mensal máxima.

§ 1º As compensações de horas excedentes deverão ocorrer em até 06 (seis) meses da data em que foram realizadas, cabendo à autoridade superior imediata a programação da respectiva compensação, de forma a esgotar as horas excedentes existentes, sob pena perda das horas excedentes.

§ 2º Em caso de redução ou supressão de jornada não compensada dentro do período estabelecido no parágrafo anterior, acarretará o desconto compulsório em folha de pagamento, salvo situações previamente justificadas pela autoridade superior imediata.

Art. 9º O regime de compensação das horas excedentes deverá observar os seguintes critérios:

I - autorização formal da autoridade superior imediata do órgão de lotação do Servidor que prestará os serviços;
II - observância do limite máximo diário e mensal, inclusive para os Servidores que possuem duplo vínculo, para todos os casos;
III - registro do horário excedente, nos termos deste Decreto, para todos os casos.

Art. 10. Fica criado o sistema de banco de horas mensal dos servidores públicos do Município de Ariquemes, o qual ficará registrado na folha de ponto eletrônico da seguinte forma:
I – horas positivas, correspondentes ao efetivo exercício do serviço público registrado em horários fora do expediente, devidamente consignados em batidas de ponto eletrônico biométrico, em horário antecipado ou diverso ao expediente normal.
II – horas negativas, correspondentes a eventuais atrasos na batida do ponto eletrônico ou às faltas injustificadas registradas.
Art. 11. Qualquer pretenso saldo de horas registrado na folha de ponto eletrônico biométrico do servidor será imediatamente zerado.
Art. 12. Nos termos do art. 71, da Lei Municipal 1.336/2007, o banco de horas, por si só, não gera ao servidor o direito à percepção de horas extraordinárias, sendo permitida somente em caso de autorização inequívoca e por escrito do Secretario Municipal da pasta na qual estiver lotado o servidor, através de Portaria e respectiva publicação na forma da lei.
Art. 13 O banco de horas terá sua validade na forma do artigo 8º.
Art. 14. Para fins de instrumentalização do banco de horas e regulamentação do ponto eletrônico biométrico, os equipamentos de registro do ponto eletrônico biométrico ficarão disponíveis para batida de entrada no período de 07h25min até 07h40min; para saída entre 13h25min e 13h40min e no expediente interno das 15h25min até 15h40min e para saída das 17h25min até 17h40min.
Art. 15. As unidades desconcentradas do Município que não tiverem registro através do ponto eletrônico biométrico deverão fazer controle diário, manual e por escrito do banco de horas dos servidores públicos, em formulário próprio, devidamente atestado e fiscalizado pelo Secretário da Pasta.

Capítulo IV
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 16. A compensação de dias trabalhados à disposição da justiça eleitoral deverá ser feita, no máximo, em até 01 (um) ano, atendendo a conveniência do setor e com prévia autorização da autoridade superior imediata.
Art. 17. Revoga-se o Decreto nº 12.008 de, 3 de maio de 2016.
Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, gerando seus efeitos, relativamente aos artigos que integram o Capítulo II - Horário de Expediente, a partir de 15 de outubro de 2018.

Ariquemes, 11 de outubro 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:62BD2D28

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

ASSESSORIA JURÍDICA
TERMO DE INDICIAÇÃO PROC. 1-602/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 1-602/2019.
TERMO DE INDICIAÇÃO
A Comissão Permanente de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e de Tomada de Contas Especial, designada pelo Decreto nº 5290/GAB/PMB/2017, de 23 de janeiro de 2015 e suas alterações, após ultimar a coleta de todas as provas hábeis à formação de seu convencimento, decide por INDICIAR a servidora LÚCIA PEREIRA DOS SANTOS, Agente Comunitária de Saúde, Matrícula Funcional nº 697, conforme irregularidade, o conjunto probatório, ato e fatos a seguir elencados:
IRREGULARIDADES:
"Artigo 100 – São deveres do servidor:
I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
(...)
III – observar as normais legais e regulamentares;
IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
(...)
Artigo 101 – Ao servidor é proibido:
II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição"

Assim, feita a análise do conjunto probatório, dos atos praticados e suas conseqüentes subsunções aos teores das normas reputadas por violadas, acham - se os autos em condições de obter vista da indiciada, que deverá ser imediatamente citada para apresentar defesa no prazo de 10 (Dez) dias, com fundamento no artigo 144, parágrafo único da Lei 021/97.

Buritis, 08 de novembro de 2019.

SILVANA CRISTINA MARQUES CAMPANA
Presidente da Comissão

ÂNGELA MARGARETE DA COSTA MELLO
Membro da Comissão

JOSILENE CARLOS DE OLIVEIRA
Secretária da Comissão

Publicado por:
Gisele Aparecida dos Santos
Código Identificador:6A47816D

ASSESSORIA JURÍDICA
CITAÇÃO PROC. 1-602/2019

Processo Administrativo Disciplinar nº 1-602/82019.
À Senhora
LÚCIA PEREIRA DOS SANTOS, Agente Comunitária de Saúde, Matrícula Funcional nº 697.

CITAÇÃO
A presidente da Comissão de Sindicância, Processo Administrativo e Tomada de Contas Especial, instaurada pelo Decreto nº5290/GAB/PMB/2014 de 23 de janeiro de 2015, nos termos do artigo 144, parágrafo único da Lei 021/97, CITA Vossa Senhoria para apresentar na sede de instalação da Comissão Processante, no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento deste mandado para apresentar **Defesa**, nos termos da lei 021/97.

Buritis/RO, 08 de novembro de 2019.

_____
Presidente

Publicado por:
Gisele Aparecida dos Santos
Código Identificador:8ED64767

ASSESSORIA JURÍDICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO 1-1426/2019

PROCESSO: 1-1426/2019.
ASSUNTO: DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL
EMPRESA: RMD DE SOUZA EIRELI-ME

INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO
O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições designa as servidoras Silvana Cristina Marques Campana, Presidente da Comissão Processante; Ângela Margarete da Costa Mello, Membro da Comissão Processante; Josilene Carlos de Oliveira, Secretária da Comissão Processante, para, constituírem Comissão de Processo Administrativo destinada a apurar a conduta da Empresa **RMD DE SOUZA EIRELI-ME, CNPJ 27.347.187/0001-50**, em decorrência do possível descumprimento contratual.

Publique-se.

Buritis, 1º de novembro de 2019.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisele Aparecida dos Santos
Código Identificador:AD9E9FB3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
093/2019/CPLMS

A Prefeitura Municipal de Buritis/RO, através da Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços, através das atribuições que são conferidas à Presidente de Licitação torna público que o Prefeito Municipal homologou o certame Dispensa de Licitação anexa aos autos do Processo Administrativo **1524/2019/SEMAST** que tem como Objeto: **Aquisição de material de consumo (rolo de corda 100% algodão).**
Classifica se a favor de: **ALVES & TEDESCO LTDA** CNPJ: 21.055.349/0001-09, no valor de **R$ 1.860,00** (um mil oitocentos e sessenta reais).
Com suporte no Art. 24 da Lei Federal nº. 8.666/93, prescreve: Inciso II, da Lei Federal nº: 8.666/93 de 21 de junho de 1993.
" É dispensável a licitação: ***"para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a" do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez".***

Buritis, 08 de novembro de 2019.

THIAGO ALVES DE SOUSA
Presidente da CPLMS
Decreto 9583/GAB/PMB/2019

Publicado por:
Renilda Carlos de Moraes
Código Identificador:6CE81CAB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
DISPENSA DE LICITAÇÃO 092/2019/CPLMS

A Prefeitura Municipal de Buritis/RO, através da comissão permanente de licitação torna público os autos do Processo Administrativo Nº. **681/2019/SEMUSA**, precedida pelo **Chamamento Público 016/2019/CPLMS/PMB/RO- 2º ATO** que possibilitou ampla concorrência para participação de todos interessados. Tendo como Objeto: **Locação de Imóvel urbano para instalações e funcionamento do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS.**
Tomando como base a Avaliação de Imóvel feita pela Comissão nomeada através do Decreto Nº 9624/GAB/PMB/2019, foi apontado algumas adequações para ser realizadas, sendo assim a Secretaria de Saúde enviou o ofício nº 435 para o proprietário que elaborou a sua resposta ao ofício conforme página 147 do processo administrativo e a Secretaria Municipal de Saúde concordou com a resposta do proprietário e enviou o processo para os procedimentos necessários da contratação conforme despacho na página 148. Ficando classificado em favor de: **MARCOS CALDEIRA DE SOUZA**, CPF: **720.387.722-15**; no valor de **R$ 26.400,00** (vinte e seis mil e quatrocentos reais), sendo **R$ 2.200,00** (dois mil e duzentos reais mensais) mensais, por um período de **12** (Doze meses) **meses**.
Em virtude do Art. 24 da Lei Federal nº. 8.666/93, prescreve:
Inciso X – ***"para compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da Administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia".***

BURITIS/RO 08/11/2019

THIAGO ALVES DE SOUSA
Presidente da C P L M S
Decreto: 9583/GAB/PMB/2019

Publicado por:
Renilda Carlos de Moraes
Código Identificador:5E602B97

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 023/2019/CPLMS PROCESSO Nº 1624/2019/SEMAGRI

A Prefeitura Municipal de Buritis, através do Presidente da Comissão Especial de Seleção, Análise e Julgamento das propostas, no exercício das atribuições que lhe conferem o Decreto 9592/GAB/PMB/2019, torna Público para conhecimento dos interessados, o Edital na Modalidade Chamamento Público tendo como objeto: **Selecionar projeto para celebração de Acordo de Cooperação entre a Prefeitura Municipal de (Buritis) e entidade sem fins lucrativos, para disponibilização de 1(uma) grade Aradora 14 disco, 26 Polegada com o Tombamento 8248, 1(uma) Carreta Agrícola, 5 toneladas com o Tombamento 13235, e um Trator Agrícola de Pneus MOD. LS PLUS 80 CV, com o tombamento 13451.** A documentação necessária para participar deste processo deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Buritis/RO, localizada na Rua São Lucas, 2476, setor 06, na sala de Licitações, de segunda a sexta-feira, **nos horários de 07h30min as 13h30min, até as 09h:00min do dia 11 de dezembro de 2019 Horário que iniciara a sessão**. A cópia do Edital estará disponível aos interessados, na Sala da CPLMS desta Prefeitura em dias úteis, nos horários de 07 h: 30min às 13h:30min, no site oficial (www.buritis.ro.gov.br) e/ou solicitação via email: (cpl@buritis.ro.gov.br).

Buritis, 08 de novembro de 2019.

THIAGO ALVES DE SOUSA
Presidente
Decreto: 9592/GAB/PMB/2019.

Publicado por:
Renilda Carlos de Moraes
Código Identificador:4FF20C6D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 9736/GAB/PMB/2019 BURITIS/RO, 06 DE NOVEMBRO DE 2019.

"Nomeia servidores para a função de fiscal de contratos do Processo 1419/2019, na função de Fiscal de Contrato é da outras providências."

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

DECRETA

Artigo 1º. Nomear sem ônus servidores para a função de fiscal de contrato do Processo 1419/GAB/PMB/2019, cujo objeto é prestação de serviços de lavagens de veículos, conforme segue:

Veículo Hilux Placa OTH 0421 – servidor José de Jesus Furtuozo.
Moto Placa HL 1195 – Wesley Pereira de Souza
Veículo Etios Placa OHW 3025 – servidor: Abraão Pedro de Sousa, Pablo Damon Carvalho da Silva. Considerando que este veículo não possui um motorista fixo, poderá também certificar a nota fiscal, o servidor/motorista que estiver responsável pelo veículo no dia da lavagem do mesmo.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29 de outubro de 2019.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:418D9D16

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 9739/GAB/PMB/2019 BURITIS/RO, 07 DE NOVEMBRO DE 2019.

"Nomeia servidora Ivone de Fátima Dias Ferraz , na função de fiscal de contratos de Processos e da outras providências."

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

DECRETA

Artigo 1º. Nomear sem ônus a servidora **IVONE DE FÁTIMA DIAS FERRAZ, na função de fiscal de contratos**, para atender a Secretaria Municipal de Educação, conforme segue:
Processos: 107/2019, 111/2019, 114/2019, 109/2019, 110/2019, 113/2019.
Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:D26D9506

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 9738 , DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019 - LEI N.1289

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE BURITIS, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$160.217,40 distribuídos as seguintes dotações:

020702 SECRETARIA MUN EDUCAÇÃO - ATIV CULTURAIS E ESPORTIVAS

133 12.361.1002.2100.0000MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUN. D 160.217,40
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R.: 0101
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
012001 RECURSO PROPRIO

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

020701SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

531 12.361.1002.1123.0000 REF. AMPLIAÇÃO DE SUBSTAÇÃO EMEF JOSUE DE CASTRO -5.644,82
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS

532 27.812.1008.1148.0000 CONSTRUÇÃO 2ª ETAPA DO GINÁSIO POLIESPORTIVO CT R -26.484,00
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 0300
3 Recursos do Tesouro - Exercicios Anteriores
002001 RECURSOS PRÓPRIOS

536 27.812.1008.1136.0000 CONSTRUÇÃO CAMPO DE SOCIETY CV 104.007/17 -6.014,70
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS

020702SECRETARIA MUN EDUCAÇÃO - ATIV CULTURAIS E ESPORTIVAS

91 04.122.1001.2101.0000 MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO -2.080,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS

93 04.122.1001.2101.0000 MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO -1.303,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS

020702SECRETARIA MUN EDUCAÇÃO - ATIV CULTURAIS E ESPORTIVAS

94 12.361.1002.2012.0000 PROGRAMA MUNICIPAL DE MERENDA ESCOLAR -PMAE - EX -8.099,88
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS

132 12.361.1002.2100.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUN. DE E -2.910,00
3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAF.R. Grupo: 0101
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
012001 RECURSO PROPRIO

134 12.361.1002.2100.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUN. DE E -12.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0101
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
012001 RECURSO PROPRIO

138 12.361.1002.2188.0000 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR 25% -1.854,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0101
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
012001 RECURSO PROPRIO

139 12.361.1002.2222.0000 MANUTENÇÃO DO CONCURSO "PROFESSORES PREMIADOS -15.000,00
3.3.90.31.00 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPF.R. Grupo: 0101
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
012001 RECURSO PROPRIO

150 12.365.1002.2100.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUN. DE E -50.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0101

1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
012001 RECURSO PROPRIO

152 12.365.1002.2100.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUN. DE E -5.000,00
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 0101
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
012001 RECURSO PROPRIO

153 12.365.1002.2100.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUN. DE E -23.827,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0101
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
012001 RECURSO PROPRIO

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

BURITIS, 08 de novembro de 2019

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:4E3362D0

GABINETE DO PREFEITO
ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA

Prefeitura Municipal de Buritis CNPJ: 01266058000144 Rua São Lucas 2476 Setor 06 Contribuinte: ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA CPF 00758714165 Rua MIRANTE DA SERRA 2883. Setor 04 CEP 76880000 Buritis - RO Prezado (a) Senhor (a) ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA, vimos pela presente, notificar Vossa Senhoria que se encontra em debito nesta Prefeitura Municipal inscrito em Divida Ativa referente ao (os) exercício(s) abaixo. Da-se o valor abaixo listado, calculado ate a data da emissão desta, sujeito à atualização na data do efetivo pagamento. Por esta razão, solicitamos comparecer na coordenadoria de fiscalização e Tributação, dentro de 10 dias (dez dias), contados da data desta publicação, para proceder ao pagamento do(s) referido(s) Tributo(s). O não pagamento dos tributo(s) devido(s) dentro do prazo estabelecido acarretará em posterior cobrança Judicial/ou extrajudicial (protestos)OBS: Caso vossa senhoria já tenha efetuado o pagamento dos mesmos, desconsiderar esta notificação bem como solicitamos a gentileza de comparecer nesta Coordenadoria de Fiscalização e Tributação, munido dos respectivos comprovantes de pagamento para a devida regularização do citado debito. Pois em nossos arquivos constam pendência.

Valor	Correção	Multa	Juros	Apagar
429,33	53,64	24,14	203,92	711,03

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:B7C1CC82

GABINETE DO PREFEITO
ELIZABETH CAMPOS DE OLIVEIRA

Prefeitura Municipal de Buritis CNPJ: 01266058000144 Rua São Lucas 2476 Setor 06 Contribuinte: ELIZABETH CAMPOS DE OLIVEIRA CPF 39046915204 Rua MIRANTE DA SERRA 2706. Setor 04 CEP 76880000 Buritis - RO Prezado (a) Senhor (a) ELIZABETH CAMPOS DE OLIVEIRA, vimos pela presente, notificar Vossa Senhoria que se encontra em debito nesta Prefeitura Municipal inscrito em Divida Ativa referente ao (os) exercício(s) abaixo. Da-se o valor abaixo listado, calculado ate a data da emissão desta, sujeito à atualização na data do efetivo pagamento. Por esta razão, solicitamos comparecer na coordenadoria de fiscalização e Tributação, dentro de 10 dias (dez dias), contados da data desta publicação, para proceder ao pagamento do(s) referido(s) Tributo(s). O não pagamento dos tributo(s) devido(s) dentro do prazo estabelecido acarretará em posterior cobrança Judicial/ou extrajudicial (protestos)OBS: Caso vossa senhoria já tenha efetuado o pagamento dos mesmos, desconsiderar esta notificação bem como solicitamos a gentileza de comparecer nesta Coordenadoria de Fiscalização e Tributação, munido dos respectivos comprovantes de pagamento para a devida regularização do citado debito. Pois em nossos arquivos constam pendência.

Valor	Correção	Multa	Juros	Apagar
1.658,73	142,64	90,08	506,18	2397,63

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:4B23DED0

GABINETE DO PREFEITO
FABIO JUNIO FERREIRA DOS REIS

Prefeitura Municipal de Buritis CNPJ: 01266058000144 Rua São Lucas 2476 Setor 06 Contribuinte: FABIO JUNIO FERREIRA DOS REIS CPF 76594343220 Rua PIMENTA BUENO 1518. Setor 02 CEP 76880000 Buritis - RO Prezado (a) Senhor (a) FABIO JUNIO FERREIRA DOS REIS, vimos pela presente, notificar Vossa Senhoria que se encontra em debito nesta Prefeitura Municipal inscrito em Divida Ativa referente ao (os) exercício(s) abaixo. Da-se o valor abaixo listado, calculado ate a data da emissão desta, sujeito à atualização na data do efetivo pagamento. Por esta razão, solicitamos comparecer na coordenadoria de fiscalização e Tributação, dentro de 10 dias (dez dias), contados da data desta publicação, para proceder ao pagamento do(s) referido(s) Tributo(s). O não pagamento dos tributo(s) devido(s) dentro do prazo estabelecido acarretará em posterior cobrança Judicial/ou extrajudicial (protestos)OBS: Caso vossa senhoria já tenha efetuado o pagamento dos mesmos, desconsiderar esta notificação bem como solicitamos a gentileza de comparecer nesta Coordenadoria de Fiscalização e Tributação, munido dos respectivos comprovantes de pagamento para a devida regularização do citado debito. Pois em nossos arquivos constam pendência.

Valor	Correção	Multa	Juros	Apagar
1.498,75	116,95	80,81	414,38	2.110,89

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:B858D17B

GABINETE DO PREFEITO
GENY PEDRA DOS SANTOS

Prefeitura Municipal de Buritis CNPJ: 01266058000144 Rua São Lucas 2476 Setor 06 Contribuinte: GENY PEDRA DOS SANTOS CPF 31706894287 Rua OURO PRETO DO OESTE 2381. Setor 03 CEP 76880000 Buritis - RO Prezado (a) Senhor (a) GENY PEDRA DOS SANTOS, vimos pela presente, notificar Vossa Senhoria que se encontra em debito nesta Prefeitura Municipal inscrito em Divida Ativa referente ao (os) exercício(s) abaixo. Da-se o valor abaixo listado, calculado ate a data da emissão desta, sujeito à atualização na data do efetivo pagamento. Por esta razão, solicitamos comparecer na coordenadoria de fiscalização e Tributação, dentro de 10 dias (dez dias), contados da data desta publicação, para proceder ao pagamento do(s) referido(s) Tributo(s). O não pagamento dos tributo(s) devido(s) dentro do prazo estabelecido acarretará em posterior cobrança Judicial/ou extrajudicial (protestos)OBS: Caso vossa senhoria já tenha efetuado o pagamento dos mesmos, desconsiderar esta notificação bem como solicitamos a gentileza de comparecer nesta Coordenadoria de Fiscalização e Tributação, munido dos respectivos comprovantes de pagamento para a devida regularização do citado debito. Pois em nossos arquivos constam pendência.

Valor	Correção	Multa	Juros	Apagar
993,31	52,66	83,62	312,27	1.416,16

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:8AF00663

GABINETE DO PREFEITO
GERALDO ANDRE

Prefeitura Municipal de Buritis CNPJ: 01266058000144 Rua São Lucas 2476 Setor 06 Contribuinte: GERALDO ANDRE CPF 34045775234 Rua PARECIS 2483. Setor 04 CEP 76880000 Buritis - RO Prezado (a) Senhor (a) GERALDO ANDRE, vimos pela presente, notificar Vossa Senhoria que se encontra em debito nesta Prefeitura Municipal inscrito em Divida Ativa referente ao (os) exercício(s) abaixo. Da-se o valor abaixo listado, calculado ate a data da emissão desta, sujeito à atualização na data do efetivo pagamento. Por esta razão, solicitamos comparecer na coordenadoria de fiscalização e Tributação, dentro de 10 dias (dez dias), contados da data desta publicação, para proceder ao pagamento do(s) referido(s) Tributo(s). O não pagamento dos tributo(s) devido(s) dentro do prazo estabelecido acarretará em posterior cobrança Judicial/ou extrajudicial (protestos)OBS: Caso vossa senhoria já tenha efetuado o pagamento dos mesmos, desconsiderar esta notificação bem como solicitamos a gentileza de comparecer nesta Coordenadoria de Fiscalização e Tributação, munido dos respectivos comprovantes de pagamento para a devida regularização do citado debito. Pois em nossos arquivos constam pendência.

Valor	Correção	Multa	Juros	Apagar
1.201,85	122,31	66,21	470,28	1.860,65

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:00DD959F

GABINETE DO PREFEITO
ITAMAR GERALDO FERREIRA

Prefeitura Municipal de Buritis CNPJ: 01266058000144 Rua São Lucas 2476 Setor 06 Contribuinte: ITAMAR GERALDO FERREIRA CPF 20467699291 Rua CHUPINGUAIA 22184. Setor 04 CEP 76880000 Buritis - RO Prezado (a) Senhor (a) ITAMAR GERALDO FERREIRA, vimos pela presente, notificar Vossa Senhoria que se encontra em debito nesta Prefeitura Municipal inscrito em Divida Ativa referente ao (os) exercício(s) abaixo. Da-se o valor abaixo listado, calculado ate a data da emissão desta, sujeito à atualização na data do efetivo pagamento. Por esta razão, solicitamos comparecer na coordenadoria de fiscalização e Tributação, dentro de 10 dias (dez dias), contados da data desta publicação, para proceder ao pagamento do(s) referido(s) Tributo(s). O não pagamento dos tributo(s) devido(s) dentro do prazo estabelecido acarretará em posterior cobrança Judicial/ou extrajudicial (protestos)OBS: Caso vossa senhoria já tenha efetuado o pagamento dos mesmos, desconsiderar esta notificação bem como solicitamos a gentileza de comparecer nesta Coordenadoria de Fiscalização e Tributação, munido dos respectivos comprovantes de pagamento para a devida regularização do citado debito. Pois em nossos arquivos constam pendência.

Valor	Correção	Multa	Juros	Apagar
1.009,71	111,74	56,05	416,56	1.594,06

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:52CF8132

GABINETE DO PREFEITO
MAURICIO LACHOS GONCALVES

Prefeitura Municipal de Buritis CNPJ: 01266058000144 Rua São Lucas 2476 Setor 06 Contribuinte: MAURICIO LACHOS GONCALVES CPF 83967265234 Rua RIO DE JANEIRO 1498. Setor 02 CEP 76880000 Buritis - RO Prezado (a) Senhor (a) MAURICIO LACHOS GONCALVES, vimos pela presente, notificar Vossa Senhoria que se encontra em debito nesta Prefeitura Municipal inscrito em Divida Ativa referente ao (os) exercício(s) abaixo. Da-se o valor abaixo listado, calculado ate a data da emissão desta, sujeito à atualização na data do efetivo pagamento. Por esta razão, solicitamos comparecer na coordenadoria de fiscalização e Tributação, dentro de 10 dias (dez dias), contados da data desta publicação, para proceder ao pagamento do(s) referido(s) Tributo(s). O não pagamento dos tributo(s) devido(s) dentro do prazo estabelecido acarretará em posterior cobrança Judicial/ou extrajudicial (protestos)OBS: Caso vossa senhoria já tenha efetuado o pagamento dos mesmos, desconsiderar esta notificação bem como solicitamos a gentileza de comparecer nesta Coordenadoria de Fiscalização e Tributação, munido dos respectivos comprovantes de pagamento para a devida regularização do citado debito. Pois em nossos arquivos constam pendência.

Valor	Correção	Multa	Juros	Apagar
2964,82	248,17	160,62	885,28	4.258,89

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:A8ED746F

GABINETE DO PREFEITO
KATIA COIMBRA ZEFERINO

Prefeitura Municipal de Buritis CNPJ: 01266058000144 Rua São Lucas 2476 Setor 06 Contribuinte: KATIA COIMBRA ZEFERINO CPF 84473380297 Rua ALAGOAS 2099. Setor 02 CEP 76880000 Buritis - RO Prezado (a) Senhor (a) KATIA COIMBRA ZEFERINO, vimos pela presente, notificar Vossa Senhoria que se encontra em debito nesta Prefeitura Municipal inscrito em Divida Ativa referente ao (os) exercício(s) abaixo. Da-se o valor abaixo listado, calculado ate a data da emissão desta, sujeito à atualização na data do efetivo pagamento. Por esta razão, solicitamos comparecer na coordenadoria de fiscalização e Tributação, dentro de 10 dias (dez dias), contados da data desta publicação, para proceder ao pagamento do(s) referido(s) Tributo(s). O não pagamento dos tributo(s) devido(s) dentro do prazo estabelecido acarretará em posterior cobrança Judicial/ou extrajudicial (protestos)OBS: Caso vossa senhoria já tenha efetuado o pagamento dos mesmos, desconsiderar esta notificação bem como solicitamos a gentileza de comparecer nesta Coordenadoria de Fiscalização e Tributação, munido dos respectivos comprovantes de pagamento para a devida regularização do citado debito. Pois em nossos arquivos constam pendência.

Valor	Correção	Multa	Juros	Apagar
1.082,87	105,29	59,42	382,01	1.629,59

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:7AF3370A

GABINETE DO PREFEITO
MARIA BERNARDES

Prefeitura Municipal de Buritis CNPJ: 01266058000144 Rua São Lucas 2476 Setor 06 Contribuinte: MARIA BERNARDES CPF 28970934200 Rua NITERÓI 2410. Setor 04 CEP 76880000 Buritis - RO Prezado (a) Senhor (a) MARIA BERNARDES, vimos pela presente, notificar Vossa Senhoria que se encontra em debito nesta Prefeitura Municipal inscrito em Divida Ativa referente ao (os) exercício(s) abaixo. Da-se o valor abaixo listado, calculado ate a data da emissão desta, sujeito à atualização na data do efetivo pagamento. Por esta razão, solicitamos comparecer na coordenadoria de fiscalização e Tributação, dentro de 10 dias (dez dias), contados da data desta publicação, para proceder ao pagamento do(s) referido(s) Tributo(s). O não pagamento dos tributo(s) devido(s) dentro do prazo estabelecido acarretará em posterior cobrança Judicial/ou extrajudicial (protestos)OBS: Caso vossa senhoria já tenha efetuado o pagamento dos mesmos, desconsiderar esta notificação bem como solicitamos a gentileza de comparecer nesta Coordenadoria de Fiscalização e Tributação, munido dos respectivos comprovantes de pagamento para a devida regularização do citado debito. Pois em nossos arquivos constam pendência.

Valor	Correção	Multa	Juros	Apagar
1.099,45	122,72	61,11	425,63	1.708,91

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:8C4CB1BB

GABINETE DO PREFEITO
RAIMUNDO NONATO MOREIRA

Prefeitura Municipal de Buritis CNPJ: 01266058000144 Rua São Lucas 2476 Setor 06 Contribuinte: RAIMUNDO NONATO MOREIRA CPF 29841640244 Rua GUANABARA 560. Setor 08 CEP 76880000 Buritis - RO Prezado (a) Senhor (a) RAIMUNDO NONATO MOREIRA, vimos pela presente, notificar Vossa Senhoria que se encontra em debito nesta Prefeitura Municipal inscrito em Divida Ativa referente ao (os) exercício(s) abaixo. Da-se o valor abaixo listado, calculado ate a data da emissão desta, sujeito à atualização na data do efetivo pagamento. Por esta razão, solicitamos comparecer na coordenadoria de fiscalização e Tributação, dentro de 10 dias (dez dias), contados da data desta publicação, para proceder ao pagamento do(s) referido(s) Tributo(s). O não pagamento dos tributo(s) devido(s) dentro do prazo estabelecido acarretará em posterior cobrança Judicial/ou extrajudicial (protestos)OBS: Caso vossa senhoria já tenha efetuado o pagamento dos mesmos, desconsiderar esta notificação bem como solicitamos a gentileza de comparecer nesta Coordenadoria de Fiscalização e Tributação, munido dos respectivos comprovantes de pagamento para a devida regularização do citado debito. Pois em nossos arquivos constam pendência.

Valor	Correção	Multa	Juros	Apagar
1.105,62	129,44	61,77	440,72	1.737,55

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:DD682CFA

GABINETE DO PREFEITO
RUBENS ANDRIN

Prefeitura Municipal de Buritis CNPJ: 01266058000144 Rua São Lucas 2476 Setor 06 Contribuinte: RUBENS ANDRINI CPF 38600056268 Rua SAO PEDRO 1566. Setor 06 CEP 76880000 Buritis - RO Prezado (a) Senhor (a) RUBENS ANDRINI, vimos pela presente, notificar Vossa Senhoria que se encontra em debito nesta Prefeitura Municipal inscrito em Divida Ativa referente ao (os) exercício(s) abaixo. Da-se o valor abaixo listado, calculado ate a data da emissão desta, sujeito à atualização na data do efetivo pagamento. Por esta razão, solicitamos comparecer na coordenadoria de fiscalização e Tributação, dentro de 10 dias (dez dias), contados da data desta publicação, para proceder ao pagamento do(s) referido(s) Tributo(s). O não pagamento dos tributo(s) devido(s) dentro do prazo estabelecido acarretará em posterior cobrança Judicial/ou extrajudicial (protestos)OBS: Caso vossa senhoria já tenha efetuado o pagamento dos mesmos, desconsiderar esta notificação bem como solicitamos a gentileza de comparecer nesta Coordenadoria de Fiscalização e Tributação, munido dos respectivos comprovantes de pagamento para a devida regularização do citado debito. Pois em nossos arquivos constam pendência.

Valor	Correção	Multa	Juros	Apagar
1.648,30	172,77	91,03	609,52	2.521,62

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:DCC11885

GABINETE DO PREFEITO
SEBASTIAO AKIO FUNAYAMA,

Prefeitura Municipal de Buritis CNPJ: 01266058000144 Rua São Lucas 2476 Setor 06 Contribuinte: SEBASTIAO AKIO FUNAYAMA CPF 42260736220 Rua PORTO VELHO 311. Setor 08 CEP 76880000 Buritis - RO Prezado (a) Senhor (a) SEBASTIAO AKIO FUNAYAMA, vimos pela presente, notificar Vossa Senhoria que se encontra em debito nesta Prefeitura Municipal inscrito em Divida Ativa referente ao (os) exercício(s) abaixo. Da-se o valor abaixo listado, calculado ate a data da emissão desta, sujeito à atualização na data do efetivo pagamento. Por esta razão, solicitamos comparecer na coordenadoria de fiscalização e Tributação, dentro de 10 dias (dez dias), contados da data desta publicação, para proceder ao pagamento do(s) referido(s) Tributo(s). O não pagamento dos tributo(s) devido(s) dentro do prazo estabelecido acarretará em posterior cobrança Judicial/ou extrajudicial (protestos)OBS: Caso vossa senhoria já tenha efetuado o pagamento dos mesmos, desconsiderar esta notificação bem como solicitamos a gentileza de comparecer nesta Coordenadoria de Fiscalização e Tributação, munido dos respectivos comprovantes de pagamento para a devida regularização do citado debito. Pois em nossos arquivos constam pendência.

Valor	Correção	Multa	Juros	Apagar
1.112,39	125,11	61,88	433,53	1.732,91

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:038F822E

GABINETE DO PREFEITO
VALDECI BATISTA CLEMENTE

Prefeitura Municipal de Buritis CNPJ: 01266058000144 Rua São Lucas 2476 Setor 06 Contribuinte: VALDECI BATISTA CLEMENTE CPF 42179459220 Rua RONDONIA 2235. Setor 06 CEP 76880000 Buritis - RO Prezado (a) Senhor (a) VALDECI BATISTA CLEMENTE, vimos pela presente, notificar Vossa Senhoria que se encontra em debito nesta Prefeitura Municipal inscrito em Divida Ativa referente ao (os) exercício(s) abaixo. Da-se o valor abaixo listado, calculado ate a data da emissão desta, sujeito à atualização na data do efetivo pagamento. Por esta razão, solicitamos comparecer na coordenadoria de fiscalização e Tributação, dentro de 10 dias (dez dias), contados da data desta publicação, para proceder ao pagamento do(s) referido(s) Tributo(s). O não pagamento dos tributos(s) devido(s) dentro do prazo estabelecido acarretará em posterior cobrança Judicial/ou extrajudicial (protestos)OBS: Caso vossa senhoria já tenha efetuado o pagamento dos mesmos, desconsiderar esta notificação bem como solicitamos a gentileza de comparecer nesta Coordenadoria de Fiscalização e Tributação, munido dos respectivos comprovantes de pagamento para a devida regularização do citado debito. Pois em nossos arquivos constam pendência.

Valor	Correção	Multa	Juros	Apagar
1.047,36	114,82	58,12	400,01	1.620,31

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:4DD8F5D7

GABINETE DO PREFEITO
VALDEMIR SALES

Prefeitura Municipal de Buritis CNPJ: 01266058000144 Rua São Lucas 2476 Setor 06 Contribuinte: VALDEMIR SALES CPF 31235514234 Rua GUANABARA 504. Setor 08 CEP 76880000 Buritis - RO Prezado (a) Senhor (a) VALDEMIR SALES, vimos pela presente, notificar Vossa Senhoria que se encontra em debito nesta Prefeitura Municipal inscrito em Divida Ativa referente ao (os) exercício(s) abaixo. Da-se o valor abaixo listado, calculado ate a data da emissão desta, sujeito à atualização na data do efetivo pagamento. Por esta razão, solicitamos comparecer na coordenadoria de fiscalização e Tributação, dentro de 10 dias (dez dias), contados da data desta publicação, para proceder ao pagamento do(s) referido(s) Tributo(s). O não pagamento do tributo(s) devido(s) dentro do prazo estabelecido acarretará em posterior cobrança Judicial/ou extrajudicial (protestos) OBS: Caso vossa senhoria já tenha efetuado o pagamento dos mesmos, desconsiderar esta notificação bem como solicitamos a gentileza de comparecer nesta Coordenadoria de Fiscalização e Tributação, munido dos respectivos comprovantes de pagamento para

a devida regularização do citado debito. Pois em nossos arquivos constam pendência.

Valor	Correção	Multa	Juros	Apagar
573,29	101,91	33,75	326,68	1.035,63

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:EC101479

GABINETE DO PREFEITO
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 038/PMB/2017

"TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 038/PMB/2017 E PROCESSO Nº 1085/SEMA/2017".

O MUNICÍPIO DE BURITIS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44, no presente ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, portador do RG nº 504.848 SSP/RO e CPF nº 469.598.582-91, estabelecido na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, CEP nº 76.880-000, nesta cidade e comarca de Buritis-RO, com interveniência da Secretaria Municipal de Administração, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a **WORLDNET TELECOMUNICAÇÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 18.456.569/0001-21, com sede na Helenita Ferreira de Souza, n° 1601, Setor 01, neste município de Buritis/RO, tendo como representante legal a Sra. ROMILDA NOVAES CAIRES DE MEDEIROS, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 000257761 SESDC/RO e CPF sob nº 420.276.912-00, residente e domiciliada na Rua Natal, n° 2117, Setor 03, de Ariquemes/RO, fica justo e acertado o presente **TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR SEM REAJUSTE DE PREÇO** ao Contrato nº 038/PMB/2017 e Processo nº 1085/SEMA/2017, sendo regido pelo estabelecido nas seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira. O presente termo tem por objeto **prorrogar o prazo e valor sem reajuste de preço**, da prestação de serviços ao **contrato e processo supracitados**, compreendendo o período de **12 (doze) meses**, ou seja, **01.11.2019** até **31.10.2020**, sendo o valor conforme segue: **SEMA**, o valor mensal de **R$ 10.000,00** (dez mil reais); **SEMUSA**, o valor mensal de **R$ 5.000,00** (cinco mil reais); **SEMUSA PAB**: o valor mensal de **R$ 2.500,00** (dois mil e quinhentos reais); **SEMUSA MAC**: o valor mensal de **R$ 2.500,00** (dois mil e quinhentos reais); **SEMECE**, o valor mensal de **R$ 2.500,00** (dois mil e quinhentos reais) e **SEMECE**, o valor mensal de **R$ 2.900,00** (dois mil e novecentos reais) de acordo com a dotação orçamentária vigente de cada secretaria.

Cláusula Segunda. Fica retificado o **2º Termo Aditivo** quanto o período de vigência do mesmo, passando a constar da seguinte forma: **15.03.2019 a 31.10.2019**.

Cláusula Terceira. Fica empenhado o período de **01.11.2019** até **31.12.2019**, conforme Empenhos nº. 1924/19, 1925/19, 1926/19, 4650/19, 4651/19, 4669/19, **considerando que o valor restante da despesa, poderá ser empenhado na abertura do orçamento do exercício de 2020, conforme necessidade e de acordo com as solicitações de cada secretaria que utilizam o serviço em questão**.

Cláusula Quarta As condições omissas do presente Termo Aditivo serão regidas em conformidade com a Lei Federal n.º: 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula Quinta – Fica eleito o Foro da Comarca de Buritis para dirimir eventuais dúvidas do presente Termo Aditivo, com renúncia expressa de outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas as partes, assinam o presente instrumento, em 06 (seis) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Buritis/RO, 29 de outubro de 2019.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município

Worldnet Telecomunicações LTDA – ME
ROMILDA NOVAES CAIRES DE MEDEIROS
Representante Legal

Testemunhas:

_____
CPF

2. _____
CPF

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 038/PMB/2017

PROCESSO N° 1-1085/2017-SEMA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/2017/CPLMS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BURITIS/RO
CONTRATADO: WORLDNET TELECOMUNICAÇÕES LTDA – ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MONTAGEM DE EQUIPAMENTOS PARA INTERLIGAÇÃO DE PONTOS INCLUINDO TORRE PARA TRANSMISSÃO DE SINAL AOS REFERIDOS PONTOS, ATRAVÉS DE LINK DEDICADO DE INTERNET, REDE FÍSICA E LÓGICA, ALÉM DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO REPOSIÇÃO DE PEÇAS

OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR SEM REAJUSTE DE PREÇO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

EMPENHO Nº 1924/2019
SEMUSA
Ficha nº 180
Unidade Orçamentária: 02.08.01 – 10.301.1003.2026 – 3.3.90.40.99
Valor empenhado: R$ 10.000,00
Valor Mensal: R$ 5.000,00
Valor Total: R$ 60.000,00

EMPENHO Nº 1925/2019
SEMUSA - PAB
Ficha nº 196
Unidade Orçamentária: 02.08.01 – 10.301.1003.2036 – 3.3.90.40.99
Valor empenhado: R$ 5.000,00
Valor Mensal: R$ 2.500,00
Valor Total: R$ 30.000,00

EMPENHO Nº 1926/2019
SEMUSA MAC
Ficha nº 208
Unidade Orçamentária: 02.08.01 – 10.302.1003.2035 – 3.3.90.40.99
Valor empenhado: R$ 5.000,00
Valor Mensal: R$ 2.500,00
Valor Total: R$ 30.000,00

EMPENHO Nº 4650/2019
SEMA
Ficha nº 032
Unidade Orçamentária: 02.03.01 – 04.122.1001.2004 – 3.3.90.40.99
Valor empenhado: R$ 20.000,00
Valor Mensal: R$ 10.000,00
Valor Total: R$ 120.000,00

EMPENHO Nº 4651/2019
SEMECE
Ficha nº 132
Unidade Orçamentária: 02.07.01 – 12.361.1002.2100 – 3.3.90.40.99
Valor empenhado: R$ 5.000,00
Valor Mensal: R$ 2.500,00

Valor Total: R$ 30.000,00

EMPENHO Nº 4669/2019
SEMECE
Ficha nº 132
Unidade Orçamentária: 02.07.01 – 10.361.1002.2100 – 3.3.90.40.99
Valor empenhado: R$ 5.800,00
Valor Mensal: R$ 2.900,00
Valor Total: R$ 34.800,00

VALOR TOTAL: R$ 304.800,00

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31.10.2020

Município de Buritis/RO
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:1B8A76F2

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Ronaldi Rodrigues de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e Parecer Jurídico, **através da Dispensa de Licitação nº 94/CPLMS/2019**, Processo Administrativo de nº **1-1576/SEMECE/2019** de acordo com inciso XXI, artigo 37 da Lei Federal n° 8.666/93, Homologa e Adjudica em favor das empresas:

• **ADEVALDO JOSE DOS SANTOS – CNPJ 07.003.9113/0001-00** a proposta no valor de R$ 1.625,00 (Um Mil Seiscentos e Cinco Reais).

Buritis – RO, 08 de novembro de 2019.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:01C8DC12

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Ronaldi Rodrigues de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e Parecer Jurídico, através do **Pregão Eletrônico nº 115/CPLMS/2019,** Processo Administrativo de nº. **1 – 859/SEMA/2019**, de acordo com as Leis n° 8.666/93 e 10.520/2002 e suas alterações e demais legislação vigente, **HOMOLOGA e ADJUDICA e autoriza as despesas na forma da Lei** em favor da empresa:

N.V VERDE & CIA LTDA - ME – CNPJ 04.092.672/0001-25 a proposta no valor de R$ 59.095,68 (cinquenta e nove mil, noventa e cinco reais e sessenta e oito centavos).

Buritis, 08 de novembro de 2019.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:2E162AAA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE ERRATA REFERENTE À HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO 1-1524/SEMAST/2019

"O Gabinete do Prefeito torna público AVISO DE ERRATA, referente à homologação do Processo 1-1524/SEMAST/2019.

Onde se lê:

Dispensa de licitação **Nº 091**/CPLMS/2019

Leia-se:

Dispensa de licitação **Nº 093**/CPLMS/2019

Buritis – RO, 08 de novembro de 2019.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:9B159676

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 012/2019 CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BURITIS - RO

RESOLUÇÃO Nº 012/2019 Conselho Municipal de Saúde de Buritis- RO, 16 de outubro de 2019.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BURITIS – RO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere as Leis Orgânicas de Saúde nº 8080 de 19/07/90 e nº 8142 de 28/12/90, Resolução n° 453/CNS/2012, Lei Municipal n° 437 06/05/2009, bem como as competências atribuídas em seu Regimento Interno.

CONSIDERANDO: a Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nºs 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993, e dá outras providências;

CONSIDERANDO: a Portaria GM/MS Nº 204, de 29 de janeiro de 2007, que regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle;

CONSIDERANDO: a Portaria Nº. 837, de 23 de abril de 2009, que altera e acrescenta dispositivos à Portaria GM/MS N°. 204/2007, para inserir o Bloco de Investimentos na Rede de Serviços de Saúde na composição dos
blocos de financiamento relativos à transferência de recursos federais para as ações e os serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;

CONSIDERANDO: a Portaria Nº 565, de 9 de março de 2018, que regulamenta a aplicação das emendas parlamentares que adicionarem recursos ao Sistema Único de Saúde - SUS no exercício de 2018, nos termos do art. 38, § 6º, inciso II, da Lei nº 13.473, de 8 de agosto de 2017, e dá outras providências;

CONSIDERANDO: a Portaria de Consolidação Nº 1, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO: a Portaria de Consolidação Nº 6 de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde, principalmente na parte que dispõe sobre o financiamento da rede de atenção á pessoa com deficiência; o prazo para o pagamento de incentivos financeiros aos

estabelecimentos de saúde que prestam serviços de forma complementar ao SUS; e a aquisição de equipamentos e materiais permanentes; e

CONSIDERANDO: a Portaria do Ministério da Saúde, de nº 3.992, de 28 de dezembro de 2017 que altera a Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços públicos de saúde do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO: a Proposta de nº 00733.062000/1190-05 da Emenda Parlamentar de nº 34300014, no qual destina o valor de R$ 460.000.000,00 (quatrocentos e sessenta mil reais) para aquisição de 02 (duas) Unidades Móvel de Saúde/Ambulância Tipo A – Simples Remoção, Tipo Furgão, sendo 01 (uma) para a Secretaria de Estado da Saúde Gabinete do Secretariado, localizada na Avenida Farquar Palácio Rio Madeira EDF RETO 4 Rio Machado, Pedrinhas, CEP: 76801470, CNES: 7585225 no valor unitário de R$: 230.000.00,00 (duzentos e trinta mil reais) e 01 (uma) para Secretaria Municipal de Saúde do município de Buritis – RO, localizado na Rua Ibiara esquina com a Avenida Porto Velho, nº 1534, Setor 03, CEP: 76880-000, CNES: 7416709 no valor unitário de R$: 230.000.00,00 (duzentos e trinta mil reais);

CONSIDERANDO: a deliberação da Sessão Ordinária do Conselho Municipal de Saúde do dia 16 de outubro de 2019.

CONSIDERANDO: a Lei Federal nº. 8.142 de 28/12/1990 Artigo 1º, parágrafo 2º, e a Lei Municipal nº 437 de 06/05/2009 Capitulo V Artigo 10° "As decisões dos Conselhos Municipais de Saúde deverão ser homologadas pelo chefe do poder legalmente constituído em cada esfera do governo. **Parágrafo Único** – As decisões do C.M.S.B. serão consubstanciadas em deliberações, resolutivas, recomendações, moções e outros tos deliberativos, cabendo à Secretaria Municipal de Saúde, tomar as medias administrativas necessárias para a sua efetivação, dando-lhe publicidade oficial."

RESOLVE:

Art. 1° Deliberar e **Aprovar** a Proposta de Nº 00733.062000/1190-05 para Aquisição de 01 (uma) Unidade Móvel de Saúde/Ambulância Tipo A – Simples Remoção Tipo Furgão, no valor unitário de **R$ 230.000,00 (Duzentos e trinta mil reais)** para o **CNES 7416709**: conforme detalhamento abaixo:

IBGE	IDENTIFICAÇÃO	Nº DA PROPOSTA	Nº DA EMENDA	RECURSO FEDERAL
110045	Secretaria Municipal de Saúde, Rua Ibiara esquina com a Avenida Porto Velho Nº 1534, Setor 03, CEP 76880-000 CNES 7416709	00733.062000/1190-05	3400014	R$ 230.000,00
VALOR TOTAL				**R$ 230.000,00**

Art. 2° Esta Resolução entrar em vigor na data da sua publicação.

Registrada, Publicada, CUMPRA-SE.

ROGÉRIO BATISTA DE SOUZA
Presidente do C.M.S.B.

Publicado por:
Paulo Fernandes dos Santos
Código Identificador:55F1C013

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 013/2019 CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BURITIS - RO

RESOLUÇÃO Nº 013/2019 Conselho Municipal de Saúde de Buritis- RO, 06 de novembro de 2019.

O PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BURITIS - CMSB/RO usando de suas competências regimentais e atribuições conferidas em lei, em sua Sessão Ordinária do dia 06 de novembro de 2019, realizada na sede deste Conselho, tendo como base suas competências constitucionais, através das Leis Orgânicas da Saúde nº 8.080/90, 8.142/90, LC/141/2012, Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Municipal n° 437 06/05/2009, bem como as competências atribuídas em seu Regimento Interno.

CONSIDERANDO: O Decreto 7.508 28/06/2011 "Que regulamenta a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência a saúde e a articulação interfederativa, e da outras providencias.

CONSIDERANDO: a deliberação da Sessão Ordinária do Conselho Municipal de Saúde do dia 06 de novembro de 2019, dentre as pautas, Constituição, Deliberação referente ao SISPSCTO do ano de 2020.
CONSIDERANDO: as Portarias de N° 399/GM de 22 de Fevereiro de 2006; Portaria de Nº 699/GM de 30 de Março de 2006; Portaria de Nº 91/GM de 10 de Janeiro de 2007 e a Portaria de Nº 325 de 21 de Fevereiro de 2008."Que Estabelecem prioridades, objetivos e metas do Pacto pela Vida, bem como os indicadores de monitoramento e avaliação do Pacto pela Saúde e as orientações, prazos e diretrizes para a sua pactuação.

CONSIDERANDO: a necessidade de estabelecer os fluxos e rotinas do processo unificado de pactuação dos indicadores do Pacto pela Saúde.

CONSIDERANDO: que o SISPACTO consiste num processo de definição e pactuação de diretrizes, metas e indicadores para o fortalecimento do Sistema de Saúde a serem alcançadas por Municípios, Estados e Distrito Federal, bem como apontar os caminhos necessários para a melhoria do desempenho, assistência, qualidade e garantia do acesso da população aos serviços de saúde, explicitando os imensos desafios e a melhor forma de superá-los.

RESOLVE:

Art. 1° Deliberar e **Aprovar** as metas, objetivos e as Diretrizes Operacionais do SISPACTO, Pactuados entre o Conselho Municipal de Saúde – C.M.S.B., e a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA para o ano de 2020.
Art. 2° Esta Resolução entrar em vigor na data da sua publicação.

Registrada, Publicada, CUMPRA-SE.

ROGÉRIO BATISTA DE SOUZA
Presidente do C.M.S.B.

PACTUAÇÃO DE DIRETRIZES, OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DO SISPACTO PARA O ANO DE 2020	
ROL DE INDICADORES 2020	
MUNCIPIO: BURITIS	
DIRETRIZES E METAS	**META PACTUADA/2020**
ROL DE INDICADORES DEFINIDOS PELA ESFERA FEDERAL CONFORME RESOLUÇÃO CIT Nº 8 de 24/11/16	
Indicador 1: Número/Taxa de óbitos prematuros (de 30 a 69 anos) pelo conjunto das quatro principais doenças crônicas não transmissíveis (doenças do aparelho circulatório, câncer, diabetes e doenças respiratórias crônicas.	31
Indicador 2: Proporção de óbitos de mulheres em idade fértil (10 a 49 anos) investigados.	90%
Indicador 3: Proporção de registro de óbitos com causa básica definida.	95%
Indicador 4: Proporção de vacinas selecionadas do Calendário Nacional de Vacinação para crianças menores de dois anos de idade - Pentavalente (3ª dose), Pneumocócica 10-valente (2ª dose), Poliomielite (3ª dose) e Tríplice viral (1ª dose) - com cobertura vacinal preconizada.	80%
Indicador 5: Proporção de casos de doenças de notificação compulsória imediata (DNCI) encerrados em até 60 dias após notificação.	95%
Indicador 6: Proporção de cura dos casos novos de hanseníase diagnosticados nos anos das coortes	85%
Indicador 7: Número de casos autóctones de malária.	10
Indicador 8: Número de casos novos de sífilis congênita em menores de um ano de idade.	01
Indicador 9: Número de casos novos de AIDS em menores de 5 anos.	0
Indicador 10: Proporção de análises realizadas em amostras de água para consumo humano quanto aos parâmetros coliformes totais, cloro residual livre e turbidez.	50%
Indicador 11: Razão de exames citopatológicos do colo do útero em mulheres de 25 a 64 anos na população residente de determinado local e a população da mesma faixa etária.	0,35

Indicador 12: Razão de exames de mamografia de rastreamento realizados em mulheres de 50 a 69 anos na população residente de determinado local e população da mesma faixa etária.	0,17
Indicador 13: Proporção de parto normal no Sistema Único de Saúde e na Saúde Suplementar	50%
Indicador 14: Proporção de gravidez na adolescência entre as faixas etárias 10 a 19 anos	18%
Indicador 15: Taxa de mortalidade infantil	5
Indicador 16: Número de óbitos maternos em determinado período e local de residência	0
Indicador 17: Cobertura populacional estimada pelas equipes de Atenção Básica	70%
Indicador 18: Cobertura de acompanhamento das condicionalidades de Saúde do Programa Bolsa Família (PBF)	70%
Indicador 19: Cobertura populacional estimada de saúde bucal na atenção básica	35%
Indicador 20: Percentual de municípios que realizam no mínimo seis grupos de ações de Vigilância Sanitária consideradas necessárias a todos os municípios no ano	100%
Indicador 21: Ações de matriciamento sistemático realizadas por CAPS com equipes de Atenção Básica	100%
Indicador 22: Número de ciclos que atingiram mínimo de 80% de cobertura de imóveis visitados para controle vetorial da dengue.	04
Indicador 23: Proporção de preenchimento do campo "ocupação" nas notificações de agravos relacionados ao trabalho.	95%
ROL DE INDICADORES DEFINIDOS PELAS ESFERAS ESTADUAL E MUNICIPAIS DO ESTADO DE RONDÔNIA CONFORME RESOLUÇÃO CIB Nº 2 de 09/03/17	
Indicador 24: Proporção de exodontia em relação aos procedimentos	10%
Indicador 25: Proporção de óbitos infantis e fetais investigados	80%
Indicador 26: Proporção de óbitos maternos investigados	100%
Indicador 27: Proporção de cura de casos novos de tuberculose pulmonar com confirmação laboratorial	85%
Indicador 28: Proporção de examinados entre os contatos registrados de casos novos de Hanseníase diagnosticados nos anos da coorte	80%
Indicador 29: Proporção de cães vacinados na campanha de vacinação antirrábica canina	80%

Publicado por:
Paulo Fernandes dos Santos
Código Identificador:29A4698A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 014/2019 CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BURITIS - RO

RESOLUÇÃO Nº 014/2019 Conselho Municipal de Saúde de Buritis- RO, 06 de novembro de 2019.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BURITIS – RO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere as Leis Orgânicas de Saúde nº 8080 de 19/07/90 e nº 8142 de 28/12/90, Resolução n° 453/CNS/2012, Lei Municipal n° 437 06/05/2009, bem como as competências atribuídas em seu Regimento Interno.

CONSIDERANDO: a Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nºs 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993, e dá outras providências;

CONSIDERANDO: considerando o Decreto nº 1.232, de 30 de agosto de 1994, que dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os Fundos de Saúde Estaduais, Municipais e do Distrito Federal;

CONSIDERANDO: o Decreto nº 7.507, de 27 de junho de 2011, que dispõe sobre a movimentação de recursos federais transferidos a Estados, Distrito Federal e Municípios.

CONSIDERANDO: a Portaria GM/MS Nº 204, de 29 de janeiro de 2007, que regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle;

CONSIDERANDO: a Portaria Nº. 837, de 23 de abril de 2009, que altera e acrescenta dispositivos à Portaria GM/MS N°. 204/2007, para inserir o Bloco de Investimentos na Rede de Serviços de Saúde na composição dos
blocos de financiamento relativos à transferência de recursos federais para as ações e os serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;

CONSIDERANDO: a Portaria Nº 565, de 9 de março de 2018, que regulamenta a aplicação das emendas parlamentares que adicionarem recursos ao Sistema Único de Saúde - SUS no exercício de 2018, nos termos do art. 38, § 6º, inciso II, da Lei nº 13.473, de 8 de agosto de 2017, e dá outras providências;

CONSIDERANDO: a Portaria de Consolidação Nº 1, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO: a Portaria de Consolidação Nº 6 de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde, principalmente na parte que dispõe sobre o financiamento da rede de atenção á pessoa com deficiência; o prazo para o pagamento de incentivos financeiros aos estabelecimentos de saúde que prestam serviços de forma complementar ao SUS; e a aquisição de equipamentos e materiais permanentes; e

CONSIDERANDO: a Portaria do Ministério da Saúde, de nº 3.992, de 28 de dezembro de 2017 que altera a Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços públicos de saúde do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO: a Portaria nº 395, de 14 de março de 2019 do Ministério da Saúde/Gabinete do Ministro, que "Dispõe sobre a aplicação de emendas parlamentares que adicionarem recursos ao Sistema Único de Saúde (SUS), para a realização de transferências do Fundo Nacional de Saúde aos Fundos de Saúde dos Estados, Distrito Federal e Municípios, no exercício de 2019".

CONSIDERANDO: a Nota Técnica nº 6/2019 da Câmara dos Deputados sobre a Aplicação de recursos decorrentes de Emenda Parlamentar para Incremento do PAB e do MAC.

CONSIDERANDO: a deliberação da Sessão Ordinária do Conselho Municipal de Saúde do dia 06 de novembro de 2019.

CONSIDERANDO: a Lei Federal nº. 8.142 de 28/12/1990 Artigo 1º, parágrafo 2º, e a Lei Municipal nº 437 de 06/05/2009 Capitulo V Artigo 10° "As decisões dos Conselhos Municipais de Saúde deverão ser homologadas pelo chefe do poder legalmente constituído em cada esfera do governo. **Parágrafo Único** – As decisões do C.M.S.B. serão consubstanciadas em deliberações, resolutivas, recomendações, moções e outros tos deliberativos, cabendo à Secretaria Municipal de Saúde, tomar as medias administrativas necessárias para a sua efetivação, dando-lhe publicidade oficial."

RESOLVE:

Art. 1° Deliberar e **Aprovar** a Proposta de Nº 36000.2733232/01-900 para Incremento Temporário do Piso da Atenção Básica – PAB no valor de **R$ 300.000,00 (Trezentos mil reais)** para o **CNES 7416709**: conforme detalhamento abaixo:

IBGE	IDENTIFICAÇÃO	Nº DA PROPOSTA	Nº DA EMENDA	RECURSO FEDERAL
110045	Secretaria Municipal de Saúde, Rua Ibiara esquina com a Avenida Porto Velho Nº 1590, Setor 03, CEP 76880-000 CNES 7416709	36000.2733232/01-900	50210003/2019	R$ 300.000,00
VALOR TOTAL				**R$ 300.000,00**

Art. 2° Fica a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, a responsabilidade de apresentar ao Conselho Municipal de Saúde para

apreciação/deliberação da planilha orçamentária detalhada de gastos, após a transferência do recurso financeiro do Fundo Nacional de Saúde para o Fundo Municipal de Saúde de Buritis – RO.

Art. 3° Esta Resolução entrar em vigor na data da sua publicação

Registrada, Publicada, CUMPRA-SE.

ROGÉRIO BATISTA DE SOUZA
Presidente do C.M.S.B.

Publicado por:
Paulo Fernandes dos Santos
Código Identificador:2758CD69

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 015/2019 CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BURITIS - RO

RESOLUÇÃO Nº 015/2019 Conselho Municipal de Saúde de Buritis- RO, 06 de novembro de 2019.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BURITIS – RO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere as Leis Orgânicas de Saúde nº 8080 de 19/07/90 e nº 8142 de 28/12/90, Resolução n° 453/CNS/2012, Lei Municipal n° 437 06/05/2009, bem como as competências atribuídas em seu Regimento Interno.

CONSIDERANDO: a Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nºs 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993, e dá outras providências;

CONSIDERANDO: considerando o Decreto nº 1.232, de 30 de agosto de 1994, que dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os Fundos de Saúde Estaduais, Municipais e do Distrito Federal;

CONSIDERANDO: o Decreto nº 7.507, de 27 de junho de 2011, que dispõe sobre a movimentação de recursos federais transferidos a Estados, Distrito Federal e Municípios.

CONSIDERANDO: a Portaria GM/MS Nº 204, de 29 de janeiro de 2007, que regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle;

CONSIDERANDO: a Portaria Nº. 837, de 23 de abril de 2009, que altera e acrescenta dispositivos à Portaria GM/MS N°. 204/2007, para inserir o Bloco de Investimentos na Rede de Serviços de Saúde na composição dos
blocos de financiamento relativos à transferência de recursos federais para as ações e os serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;

CONSIDERANDO: a Portaria Nº 565, de 9 de março de 2018, que regulamenta a aplicação das emendas parlamentares que adicionarem recursos ao Sistema Único de Saúde - SUS no exercício de 2018, nos termos do art. 38, § 6º, inciso II, da Lei nº 13.473, de 8 de agosto de 2017, e dá outras providências;

CONSIDERANDO: a Portaria de Consolidação Nº 1, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO: a Portaria de Consolidação Nº 6 de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde, principalmente na parte que dispõe sobre o financiamento da rede de atenção á pessoa com deficiência; o prazo para o pagamento de incentivos financeiros aos estabelecimentos de saúde que prestam serviços de forma complementar ao SUS; e a aquisição de equipamentos e materiais permanentes; e

CONSIDERANDO: a Portaria do Ministério da Saúde, de nº 3.992, de 28 de dezembro de 2017 que altera a Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços públicos de saúde do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO: a Portaria nº 395, de 14 de março de 2019 do Ministério da Saúde/Gabinete do Ministro, que "Dispõe sobre a aplicação de emendas parlamentares que adicionarem recursos ao Sistema Único de Saúde (SUS), para a realização de transferências do Fundo Nacional de Saúde aos Fundos de Saúde dos Estados, Distrito Federal e Municípios, no exercício de 2019".

CONSIDERANDO: a Nota Técnica nº 6/2019 da Câmara dos Deputados sobre a Aplicação de recursos decorrentes de Emenda Parlamentar para Incremento do PAB e do MAC.

CONSIDERANDO: a deliberação da Sessão Ordinária do Conselho Municipal de Saúde do dia 06 de novembro de 2019.

CONSIDERANDO: a Lei Federal nº. 8.142 de 28/12/1990 Artigo 1º, parágrafo 2º, e a Lei Municipal nº 437 de 06/05/2009 Capitulo V Artigo 10° "As decisões dos Conselhos Municipais de Saúde deverão ser homologadas pelo chefe do poder legalmente constituído em cada esfera do governo. **Parágrafo Único** – As decisões do C.M.S.B. serão consubstanciadas em deliberações, resolutivas, recomendações, moções e outros tos deliberativos, cabendo à Secretaria Municipal de Saúde, tomar as medias administrativas necessárias para a sua efetivação, dando-lhe publicidade oficial."

RESOLVE:

Art. 1° Deliberar e **Aprovar** a Proposta de Nº 36000.2721492/01-900 para Incremento Temporário do Piso da Atenção Básica – PAB no valor de **R$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais)** para o **CNES 7416709**: conforme detalhamento abaixo:

IBGE	IDENTIFICAÇÃO	Nº DA PROPOSTA	Nº DA EMENDA	RECURSO FEDERAL
110045	Secretaria Municipal de Saúde, Rua Ibiara esquina com a Avenida Porto Velho Nº 1534, Setor 03, CEP 76880-000 CNES 7416709	36000.2721492/01-900	50210003/2019	R$ 150.000,00
VALOR TOTAL				**R$ 150.000,00**

Art. 2° Fica a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, a responsabilidade de apresentar ao Conselho Municipal de Saúde para apreciação/deliberação da planilha orçamentária detalhada de gastos, após a transferência do recurso financeiro do Fundo Nacional de Saúde para o Fundo Municipal de Saúde de Buritis – RO.

Art. 3° Esta Resolução entrar em vigor na data da sua publicação

Registrada, Publicada, CUMPRA-SE.

ROGÉRIO BATISTA DE SOUZA
Presidente do C.M.S.B.

Publicado por:
Paulo Fernandes dos Santos
Código Identificador:0E33B325

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 016/2019 CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BURITIS - RO

RESOLUÇÃO Nº 016/2019 Conselho Municipal de Saúde de Buritis- RO, 06 de novembro de 2019.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BURITIS – RO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere as Leis Orgânicas de Saúde nº 8080 de 19/07/90 e nº 8142 de 28/12/90, Resolução n° 453/CNS/2012, Lei Municipal n° 437 06/05/2009, bem como as competências atribuídas em seu Regimento Interno.

CONSIDERANDO: a Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nºs 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993, e dá outras providências;

CONSIDERANDO: considerando o Decreto nº 1.232, de 30 de agosto de 1994, que dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os Fundos de Saúde Estaduais, Municipais e do Distrito Federal;

CONSIDERANDO: o Decreto nº 7.507, de 27 de junho de 2011, que dispõe sobre a movimentação de recursos federais transferidos a Estados, Distrito Federal e Municípios.

CONSIDERANDO: a Portaria GM/MS Nº 204, de 29 de janeiro de 2007, que regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle;

CONSIDERANDO: a Portaria Nº. 837, de 23 de abril de 2009, que altera e acrescenta dispositivos à Portaria GM/MS N°. 204/2007, para inserir o Bloco de Investimentos na Rede de Serviços de Saúde na composição dos
blocos de financiamento relativos à transferência de recursos federais para as ações e os serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;

CONSIDERANDO: a Portaria Nº 565, de 9 de março de 2018, que regulamenta a aplicação das emendas parlamentares que adicionarem recursos ao Sistema Único de Saúde - SUS no exercício de 2018, nos termos do art. 38, § 6º, inciso II, da Lei nº 13.473, de 8 de agosto de 2017, e dá outras providências;

CONSIDERANDO: a Portaria de Consolidação Nº 1, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO: a Portaria de Consolidação Nº 6 de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde, principalmente na parte que dispõe sobre o financiamento da rede de atenção á pessoa com deficiência; o prazo para o pagamento de incentivos financeiros aos estabelecimentos de saúde que prestam serviços de forma complementar ao SUS; e a aquisição de equipamentos e materiais permanentes; e

CONSIDERANDO: a Portaria do Ministério da Saúde, de nº 3.992, de 28 de dezembro de 2017 que altera a Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços públicos de saúde do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO: a Portaria nº 395, de 14 de março de 2019 do Ministério da Saúde/Gabinete do Ministro, que "Dispõe sobre a aplicação de emendas parlamentares que adicionarem recursos ao Sistema Único de Saúde (SUS), para a realização de transferências do Fundo Nacional de Saúde aos Fundos de Saúde dos Estados, Distrito Federal e Municípios, no exercício de 2019".

CONSIDERANDO: a Nota Técnica nº 6/2019 da Câmara dos Deputados sobre a Aplicação de recursos decorrentes de Emenda Parlamentar para Incremento do PAB e do MAC.

CONSIDERANDO: a deliberação da Sessão Ordinária do Conselho Municipal de Saúde do dia 06 de novembro de 2019.

CONSIDERANDO: a Lei Federal nº. 8.142 de 28/12/1990 Artigo 1º, parágrafo 2º, e a Lei Municipal nº 437 de 06/05/2009 Capitulo V Artigo 10° "As decisões dos Conselhos Municipais de Saúde deverão ser homologadas pelo chefe do poder legalmente constituído em cada esfera do governo. **Parágrafo Único** – As decisões do C.M.S.B. serão consubstanciadas em deliberações, resolutivas, recomendações, moções e outros tos deliberativos, cabendo à Secretaria Municipal de Saúde, tomar as medias administrativas necessárias para a sua efetivação, dando-lhe publicidade oficial."

RESOLVE:

Art. 1° Deliberar e **Aprovar** a Proposta de Nº 36000.2677952/01-900 para Incremento Temporário do Piso da Atenção Básica – PAB no valor de **R$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais)** para o **CNES 7416709**: conforme detalhamento abaixo:

IBGE	IDENTIFICAÇÃO	Nº DA PROPOSTA	Nº DA EMENDA	RECURSO FEDERAL
110045	Secretaria Municipal de Saúde, Rua Ibiara esquina com a Avenida Porto Velho Nº 1534, Setor 03, CEP 76880-000 CNES 7416709	36000.2677952/01-900	50210003/2019	R$ 500.000,00
VALOR TOTAL				**R$ 500.000,00**

Art. 2° Fica a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, a responsabilidade de apresentar ao Conselho Municipal de Saúde para apreciação/deliberação da planilha orçamentária detalhada de gastos, após a transferência do recurso financeiro do Fundo Nacional de Saúde para o Fundo Municipal de Saúde de Buritis – RO.

Art. 3° Esta Resolução entrar em vigor na data da sua publicação

Registrada, Publicada, CUMPRA-SE.

ROGÉRIO BATISTA DE SOUZA
Presidente do C.M.S.B.

Publicado por:
Paulo Fernandes dos Santos
Código Identificador:240641A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 017/2019 CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BURITIS - RO

RESOLUÇÃO Nº 017/2019 Conselho Municipal de Saúde de Buritis- RO, 06 de novembro de 2019.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BURITIS – RO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere as Leis Orgânicas de Saúde nº 8080 de 19/07/90 e nº 8142 de 28/12/90, Resolução n° 453/CNS/2012, Lei Municipal n° 437 06/05/2009, bem como as competências atribuídas em seu Regimento Interno.

CONSIDERANDO: a Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nºs 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993, e dá outras providências;

CONSIDERANDO: considerando o Decreto nº 1.232, de 30 de agosto de 1994, que dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os Fundos de Saúde Estaduais, Municipais e do Distrito Federal;

CONSIDERANDO: o Decreto nº 7.507, de 27 de junho de 2011, que dispõe sobre a movimentação de recursos federais transferidos a Estados, Distrito Federal e Municípios.

CONSIDERANDO: a Portaria GM/MS Nº 204, de 29 de janeiro de 2007, que regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle;

CONSIDERANDO: a Portaria Nº. 837, de 23 de abril de 2009, que altera e acrescenta dispositivos à Portaria GM/MS N°. 204/2007, para inserir o Bloco de Investimentos na Rede de Serviços de Saúde na composição dos
blocos de financiamento relativos à transferência de recursos federais para as ações e os serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;

CONSIDERANDO: a Portaria Nº 565, de 9 de março de 2018, que regulamenta a aplicação das emendas parlamentares que adicionarem recursos ao Sistema Único de Saúde - SUS no exercício de 2018, nos termos do art. 38, § 6º, inciso II, da Lei nº 13.473, de 8 de agosto de 2017, e dá outras providências;

CONSIDERANDO: a Portaria de Consolidação Nº 1, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO: a Portaria de Consolidação Nº 6 de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde, principalmente na parte que dispõe sobre o financiamento da rede de atenção á pessoa com deficiência; o prazo para o pagamento de incentivos financeiros aos estabelecimentos de saúde que prestam serviços de forma complementar ao SUS; e a aquisição de equipamentos e materiais permanentes; e

CONSIDERANDO: a Portaria do Ministério da Saúde, de nº 3.992, de 28 de dezembro de 2017 que altera a Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços públicos de saúde do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO: a Portaria nº 395, de 14 de março de 2019 do Ministério da Saúde/Gabinete do Ministro, que "Dispõe sobre a aplicação de emendas parlamentares que adicionarem recursos ao Sistema Único de Saúde (SUS), para a realização de transferências do Fundo Nacional de Saúde aos Fundos de Saúde dos Estados, Distrito Federal e Municípios, no exercício de 2019".

CONSIDERANDO: a Nota Técnica nº 6/2019 da Câmara dos Deputados sobre a Aplicação de recursos decorrentes de Emenda Parlamentar para Incremento do PAB e do MAC.

CONSIDERANDO: a deliberação da Sessão Ordinária do Conselho Municipal de Saúde do dia 06 de novembro de 2019.

CONSIDERANDO: a Lei Federal nº. 8.142 de 28/12/1990 Artigo 1º, parágrafo 2º, e a Lei Municipal nº 437 de 06/05/2009 Capitulo V Artigo 10° "As decisões dos Conselhos Municipais de Saúde deverão ser homologadas pelo chefe do poder legalmente constituído em cada esfera do governo. **Parágrafo Único** – As decisões do C.M.S.B. serão consubstanciadas em deliberações, resolutivas, recomendações, moções e outros tos deliberativos, cabendo à Secretaria Municipal de Saúde, tomar as medias administrativas necessárias para a sua efetivação, dando-lhe publicidade oficial."

RESOLVE:

Art. 1° Deliberar e **Aprovar** a Proposta de Nº 36000.2798062/01-900 para Incremento Temporário do Teto da Média e Alta Complexidade - MAC no valor de **R$ 131.746,00 (Cento e trinta e um mil, setecentos e quarenta e seis reais)** para o **CNES 7416709**: conforme detalhamento abaixo:

IBGE	IDENTIFICAÇÃO	Nº DA PROPOSTA	RECURSO FEDERAL
110045	Secretaria Municipal de Saúde, Rua Ibiara esquina com a Avenida Porto Velho Nº 1534, Setor 03, CEP 76880-000 CNES 7416709	36000.2798062/01-900	R$ 131.746,00
VALOR TOTAL			**R$ 131.746,00**

Art. 2° Fica a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, a responsabilidade de apresentar ao Conselho Municipal de Saúde para apreciação/deliberação da planilha orçamentária detalhada de gastos, após a transferência do recurso financeiro do Fundo Nacional de Saúde para o Fundo Municipal de Saúde de Buritis – RO.

Art. 3° Esta Resolução entrar em vigor na data da sua publicação

Registrada, Publicada, CUMPRA-SE.

ROGÉRIO BATISTA DE SOUZA
Presidente do C.M.S.B.

Publicado por:
Paulo Fernandes dos Santos
Código Identificador:9A5EDB0A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - ARP 001/2019

EXTRATO DA 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2019

Processo Administrativo nº 186/2019
Pregão Eletrônico nº 008/2019/SRP

O Município de cabixi, através de seu Gerente de SRP, designado por força das disposições contidas no Decreto Municipal nº 0120/2017, torna público que **NÃO HOUVE** alteração de valores e ficam **MANTIDOS** os preços registrados na presente Ata, conforme especificações constantes na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2019**, Objeto: aquisição de **PASSAGEM TERRESTRE**, que serão utilizados nos setores que fazem parte dos departamentos administrativos em diversas áreas da Prefeitura Municipal de Cabixi e nas áreas da Saúde, Assistência Social e Educação sendo nas Escolas Urbanas e Distritos, ficando adstrita a Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 049/2014 e subsidiariamente à Lei Federal 8.666/93 e cumprindo ainda o que determina o Art. 3º, I e III da Lei Federal 10.520/2002. A integra da ATA esta disponível no site www.cabixi.ro.gov.br e na AROM.

Cabixi/RO, 08 de novembro de 2019.

ALLISON MAICON BENTO PRETTO
Gerente SRP
Dec. 120/2017

Publicado por:
Allison Maicon Bento Pretto
Código Identificador:BFB055C9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - ARP 002/2019

EXTRATO DA 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 002/2019

Processo Administrativo nº 278/2019
Pregão Eletrônico nº 016/2019/SRP

O Município de cabixi, através de seu Gerente de SRP, designado por força das disposições contidas no Decreto Municipal nº 0120/2017, torna público que **NÃO HOUVE** alteração de valores e ficam **MANTIDOS** os preços registrados na presente Ata, conforme especificações constantes na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 002/2019**, Objeto: Contratação de empresa para a prestação de **SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO** para fornecimento de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos com o fornecimento de peças e acessórios multimarcas, através de redes de estabelecimentos credenciados pela contratada, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão dos veículos da frota oficial do município, ficando adstrita a Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 049/2014 e subsidiariamente à Lei Federal 8.666/93 e cumprindo ainda o que determina o Art. 3º, I e III da Lei Federal 10.520/2002. A integra da ATA esta disponível no site www.cabixi.ro.gov.br e na AROM.

Cabixi/RO, 8 de novembro de 2019.

ALLISON MAICON BENTO PRETTO
Gerente SRP
Dec. 120/2017

Publicado por:
Allison Maicon Bento Pretto
Código Identificador:78B271E4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - ARP 003/2019

EXTRATO DA 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 003/2019

Processo Administrativo nº 389/2019
Pregão Eletrônico nº 022/2019/SRP

O Município de cabixi, através de seu Gerente de SRP, designado por força das disposições contidas no Decreto Municipal nº 0120/2017, torna público que **NÃO HOUVE** alteração de valores e ficam **MANTIDOS** os preços registrados na presente Ata, conforme especificações constantes na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 003/2019**, Objeto: aquisição de **GÁS DE COZINHA**, que serão utilizados em diversas áreas da Prefeitura Municipal de Cabixi e nas áreas da Saúde, Assistência Social e Educação sendo nas Escolas Urbanas e Distritos, ficando adstrita a Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 049/2014 e subsidiariamente à Lei Federal 8.666/93 e cumprindo ainda o que determina o Art. 3º, I e III da Lei Federal 10.520/2002. A integra da ATA esta disponível no site www.cabixi.ro.gov.br e na AROM.

Cabixi/RO, 8 de novembro de 2019.

ALLISON MAICON BENTO PRETTO
Gerente SRP
Dec. 120/2017

Publicado por:
Allison Maicon Bento Pretto
Código Identificador:DBDCF43D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - ARP 004/2019

EXTRATO DA 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 004/2019

Processo Administrativo nº 379/2019
Pregão Eletrônico nº 020/2019/SRP

O Município de cabixi, através de seu Gerente de SRP, designado por força das disposições contidas no Decreto Municipal nº 0120/2017, torna público que **NÃO HOUVE** alteração de valores e ficam **MANTIDOS** os preços registrados na presente Ata, conforme especificações constantes na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 004/2019**, Objeto: aquisição de **MEDICAMENTOS**, visando o menor preço por item de todos os medicamentos discriminados no guia de preços da CMED, a fim de adquirir medicamentos para atender necessidades públicas demandadas por mandado judicial, bem como medicamentos imprescindíveis para prestação de assistência ao paciente, ficando adstrita a Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 049/2014 e subsidiariamente à Lei Federal 8.666/93 e cumprindo ainda o que determina o Art. 3º, I e III da Lei Federal 10.520/2002. A integra da ATA esta disponível no site www.cabixi.ro.gov.br e na AROM.

Cabixi/RO, 8 de novembro de 2019.

ALLISON MAICON BENTO PRETTO
Gerente SRP
Dec. 120/2017

Publicado por:
Allison Maicon Bento Pretto
Código Identificador:1B5FCC1A

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 048/2019.

HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 048/2019.

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 048/2019-PMC,** adjudicado em **01 de novembro de 2019**, referente ao **Processo Administrativo nº0932/SEMUSA/2019,** que tem por objeto: **Aquisição de materiais de limpeza e higienização hospitalar, para atender as necessidades das Unidades de Saúde do Município,** Conforme memorando de solicitação **nº644/2019-SEMUSA,** 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.

BONIN & BONIN LTDA.....R$7.000,00 (sete mil reais), valor geral adjudicado.

Cabixi-RO, 08 de novembro de 2019.

SILVÊNIO ANTÔNIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Korb
Código Identificador:E7275021

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 227/2019 = HOMOLOGA

DECRETO Nº 227/2019 EMENTA: HOMOLOGA O RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONSTANTE NO PROCESSO Nº 957/2018 - VOLUME V E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Cabixi, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º. Fica HOMOLOGADO, após verificação de regularidade, o resultado do Processo Seletivo Simplificado para o cargo de Enfermeiro (PSF Distrito do Planalto São Luiz), publicado no Diário Oficial do AROM nº 2581, de 05 de novembro de 2019, visto e examinado o Processo nº 957/2018 - volume V, bem como o relatório apresentado pela Comissão responsável pelo processo seletivo.

Art. 2º. Cabe a Coordenadoria Municipal de Recursos Humanos proceder a investidura dos aprovados, conforme necessidade

apresentada pela Administração, obedecendo rigorosamente as normas estabelecidas no edital e a ordem de classificação.

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

Cabixi-RO, 08 de novembro de 2019.

Publicado no Átrio da Prefeitura de Cabixi em ___/___/2019.
Conforme Lei Municipal nº 298/1998.

SILVENIO ANTÔNIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geni Antunes Cordeiro
Código Identificador:65D4A75B

GABINETE DO PREFEITO
ADITIVO DE CONTRATO Nº 046/2019

SETIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 034/2018, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI-RO E A EMPRESA GILVANO DA SILVA DE BAIRROS -ME.
ADITIVO Nº 046/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 200/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI-RO, inscrita no CNPJ nº 22.855.159/0001-20, com sede na Av. Tamoios nº 4887, nesta cidade de Cabixi-RO, denominada ADITANTE, neste ato representada por seu Prefeito, o Senhor SILVENIO ANTONIO DE ALMEIDA, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado neste Município de Cabixi, na Rua Tupã, n° 3114, portador do CPF nº 488.109.329-00 e do RG 3.159.587-8 SSP/PR, e a Empresa GILVANO DA SILVA DE BAIRROS – ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.085.628/0001-14 com sede na Av. Xingu, n° 5287, município de Colorado do Oeste – RO, denominada simplesmente ADITADA, representada neste ato por seu proprietário GILVANO DA SILVA DEBAIRROS, CPF nº 814.542.442-91, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente TERMO ADITIVO, cuja celebração foi autorizada pelos despachos nos autos do Processo Administrativo nº 200/2018, 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:

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

DO OBJETO E DO PRAZO
Cláusula Segunda – Este aditivo tem por objeto prorrogar a vigência do Contrato nº 034/2018 (Tomada de Preços nº 03/2018), por um período de 60 (sessenta) dias, passando de 09 de novembro de 2019 a 09 de janeiro de 2020.

ELEMENTOS DA DESPESA
Clausula Terceira – A dotação orçamentária do aditivo:
0400 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo
Projeto Atividade:
1.026 - Construção do Centro de Desenvolvimento Turístico - Convênio Federal
Elemento de Despesa:
44.90.51 –OBRAS E INSTALAÇÕES – CONVÊNIO 1.026

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

E por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das duas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

Cabixi-RO, 08 de novembro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL
Aditante

GILVANO DA SILVA DE BAIRROS - ME.
Aditada

FRANCISCO LOPES DA SILVA
Assessor Jurídico

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Publicado por:
Francisco Lopes da Silva
Código Identificador:05088DD2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 039/2019

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do seu Prefeito, torna Público, para conhecimento de todos os interessados o contrato 039/2019, quem tem o objeto: **Contratação de serviços de mão de obra, (elaboração de estudo técnico) e levantamento planialtimétrico e ensaio de caracterização de solos, atendendo as necessidades do Município** que teve como contratado a seguinte empresa:

Fornecedor: **GEOTECNICA SONDAGENS E INVESTIGAÇÕES DE SOLO EIRELI**
VALOR TOTAL R$ 92.438,00 (noventa e dois mil e quatrocentos e trinta e oito reais)

Cacaulândia, 08 de novembro de 2019.

EDIR ALQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:7C807817

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/2019 PROCESSO N° 122/ADMINISTRATIVO/2019 AMPLA PARTICIPAÇÃO

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 CAMINHÃO TRAÇÃO 6X4 PARA INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE HIDROJATEAMENTO, visando atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE. Valor prévio R$ 307.333,33**.** Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia **29/11/2019 às 11h00** (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, 08 de novembro de 2019.

VALDENIR GONÇALVES JUNIOR
Pregoeiro
Portaria 008/GP/19

Publicado por:
Wesley Daniel de Souza
Código Identificador:342F794D

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°261/2019

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N.111/2019
PROCESSO ADM. N. 5239/2019
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADOR, IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, TABLET, LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS, ROTEADOR, SWITCH, ESTABILIZADOR E NOTEBOOK).**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **SANDRO VILMAR PIRES ME**pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***09.253.952/0001-91***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
LOTE 1: COTA PRINCIPAL

Item	Valor Unit. R$
1	R$ 1.980,00
TOTAL: 332.640,00	

LOTE 2: COTA RESERVADA

Item	Valor Unit. R$
1	R$ 1.980,00
TOTAL: 108.900,00	

Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**261/2019**poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 08 de novembro de 2019.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Célia Cândido dos Santos
Código Identificador:9A9CD4B9

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°262/2019

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N.111/2019
PROCESSO ADM. N. 5239/2019
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADOR, IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, TABLET, LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS, ROTEADOR, SWITCH, ESTABILIZADOR E NOTEBOOK).**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **R. DE FREITAS MIRANDA - ME**pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***32.506.913/0001-70***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
LOTE 5: EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

Item	Valor Unit. R$
1	R$ 1.349,99
TOTAL:	52.649,61

LOTE 9: EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

Item	Valor Unit. R$
1	R$ 150,99
TOTAL:	3.019,80

LOTE 11: COTA PRINCIPAL

Item	Valor Unit. R$
1	R$ 266,02
TOTAL:	38.040,86

Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**262/2019**poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 08 de novembro de 2019.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Célia Cândido dos Santos
Código Identificador:75C077B1

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°263/2019

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N.111/2019
PROCESSO ADM. N. 5239/2019
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADOR, IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, TABLET, LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS, ROTEADOR, SWITCH, ESTABILIZADOR E NOTEBOOK).**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **OLMIR IORIS E CIA LTDA**pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***70.429.956/0001-99***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
LOTE 8: EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

Item	Valor Unit. R$
1	R$ 178,00
TOTAL: 2.314,00	

Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**263/2019**poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 08 de novembro de 2019.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Célia Cândido dos Santos
Código Identificador:91434B50

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°264/2019

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N.111/2019
PROCESSO ADM. N. 5239/2019
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADOR, IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, TABLET, LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS, ROTEADOR, SWITCH, ESTABILIZADOR E NOTEBOOK).**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **LAPTOP INFORMATICA E TECNOLOGIA LTDA EPP**pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***34.770.156/0001-73***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
LOTE 12: COTA RESERVADA

Item	Valor Unit. R$
1	R$ 449,92
TOTAL:	21.146,24

Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**264/2019**poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 08 de novembro de 2019.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Célia Cândido dos Santos
Código Identificador:B2786ABA

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°265/2019

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 111/2019
PROCESSO ADM. N. 5239/2019
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADOR, IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, TABLET, LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS, ROTEADOR, SWITCH, ESTABILIZADOR E NOTEBOOK).**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **K.R. PAULUS DOS SANTOS** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***32.634.648/0001-06***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
LOTE 3: COTA PRINCIPAL - AMPLA PARTICIPAÇÃO

Item	Valor Unit. R$
1	R$ 1.402,49
TOTAL:	93.966,83

LOTE 4: COTA RESERVADA

Item	Valor Unit. R$
1	R$ 1.402,49
TOTAL:	30.854,78

Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**265/2019**poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 08 de novembro de 2019.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Célia Cândido dos Santos
Código Identificador:84809FA5

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°266/2019

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 111/2019
PROCESSO ADM. N. 5239/2019
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADOR, IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, TABLET, LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS, ROTEADOR, SWITCH, ESTABILIZADOR E NOTEBOOK).**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **F M DOS SANTOS MICHKINIS EIRELI EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***27.306.142/0001-38***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
LOTE 13: EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

Item	Valor Unit. R$
1	R$ 3.290,00
TOTAL: 9.870,00	

Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**266/2019**poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 08 de novembro de 2019.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Célia Cândido dos Santos
Código Identificador:70197F6A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°267/2019

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 111/2019
PROCESSO ADM. N. 5239/2019
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADOR, IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, TABLET, LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS, ROTEADOR, SWITCH, ESTABILIZADOR E NOTEBOOK).**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **3D PROJETOS E ASSESSORIA EM INFORMATICA LTDA**pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***07.766.048/0001-54***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
LOTE 6: COTA PRINCIPAL

Item	Valor Unit. R$
1	R$ 1.259,00
TOTAL: 113.310,00	

LOTE 7: COTA RESERVADA

Item	Valor Unit. R$
1	R$ 1.259,00
TOTAL: 36.511,00	

LOTE 10: EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MI

Item	Valor Unit. R$
1	R$ 1.362,80
TOTAL: 29.981,60	

Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**267/2019**poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 08 de novembro de 2019.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Célia Cândido dos Santos
Código Identificador:11377ECE

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PROCESSO 7184/GLOBAL/2019

A Secretária Municipal de Saúde de Cacoal, CELIA ALVES CALADO HOSSEN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	7184/2019
b) Licitação Nrº :	153/2019
c) Modalidade :	PREGÃO ELETRÔNICO
d) Data Homologação :	08/11/2019
e) Objeto Homologado :	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor: LAERCIO DA SILVA
CNPJ/CPF: 29.414.032/0001-15
Valor Homologado – R$ 110.724,56 (cento e dez mil setecentos e vinte e quatro reais e cinquenta e seis centavos).

Fornecedor: MBR FERNANDES - EPP
CNPJ/CPF: 16.845.253/0001-04
Valor Homologado – R$ 6.282,96 (seis mil duzentos e oitenta e dois reais e noventa e seis centavos).

Fornecedor: SC BRINDES LTDA - ME
CNPJ/CPF: 02.507.452/0001-90
Valor Homologado – R$ 164.724,48 (cento e sessenta e quatro mil setecentos e vinte e quatro reais e quarenta e oito centavos).

Valor Total Homologado – R$ 281.732,00 (duzentos e oitenta e um mil setecentos e trinta e dois reais).

Cacoal – RO, 08 de novembro de 2019.

CELIA ALVES CALADO HOSSEN
Secretária Municipal de Saúde
Dec. 7.281/PMC/2019

Publicado por:
Célia Cândido dos Santos
Código Identificador:40C04DEF

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 0666/PMC/2019

Dispõe sobrerevogação de licença para trato de interesses particulares de servidor (a) municipal e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Sr.ªAUSTIA DE SOUZA AZEVEDO, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO a solicitação do (a) servidor (a), por meio de requerimento;
CONSIDERANDO odeferimento da SecretáriaMunicipal de Educação;
CONSIDERANDO o dispostono art. 143 e seguintes, da Lei Municipal n. 2.735/PMC/2010;

Resolve:

Art. 1°- REVOGAR A LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSES PARTICULARES, concedida pela Portaria n. 0564/PMC/2019, com prazo de 02 anos, datada em 12/09/2019, da servidora municipal **JOKESLANIA NASCIMENTO DE ASSIS**, inscrita no RG sob o nº 1.118.820 SSP/RO e CPF nº 008.430.962-84, contratada no cargo de MERENDEIRA, com carga horária de 40 horas semanais, portador do cadastro nº 7321.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais e financeiros a partir de 01 de dezembro de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

Cacoal - RO, 07 de novembro de 2019.

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Célia Cândido dos Santos
Código Identificador:EEA9601F

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº0668/PMC/2019

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio de servidor (a) municipal e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Sr.ªAUSTIA DE SOUZA AZEVEDO, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO a solicitação do (a) servidor (a), por meio de requerimento;
CONSIDERANDO o deferimento do Secretário Municipal e Chefe Imediato;
CONSIDERANDO o dispostono art. 130, IX, c/c 152-A e seguintes, da Lei Municipal n. 2.735/PMC/2010;
CONSIDERANDO o disposto no Decreto n. 7.225/PMC/2019;

Resolve:

Art. 1° - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, no período de 01/01/2020 a 30/03/2020, para a servidora municipal **REGINA FERREIRA DA SILVA ALMEIDA**, inscrito no RG sob o nº 642984 SSP/RO, e CPF sob o nº 569.129.272-20, ocupante do cargo público de ENFERMEIRA com carga horária de 40 horas semanais, lotado(a) no HEURO, portadora do cadastro funcional nº 5497.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir de 01 de janeiro de 2020.

Cacoal - RO, 07 de novembro de 2019.

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Célia Cândido dos Santos
Código Identificador:2849DDA7

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 0667/PMC/2019

Dispõe sobre tornar sem efeito a concessão de Licença Prêmio de servidor municipal e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Sr.ªAUSTIA DE SOUZA AZEVEDO, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO asolicitação da Secretária Municipal de Fazenda;
CONSIDERANDO o interesse público;
CONSIDERANDO odeferimento da SecretáriaMunicipal de Administração;
CONSIDERANDO o dispostono art. 143 e seguintes, da Lei Municipal n. 2.735/PMC/2010;

Resolve:

Art. 1°- TORNAR SEM EFEITO a Portaria n. 0597/PMC/2019, de Concessão de Licença Prêmio por Assiduidade, com prazo de 30 (trinta) dias, datada em 01/10/2019, da servidora municipal **VIVIANE MARGARETH GOMES DE MELO**, inscrita no RG sob o nº 186.139 SSP/MT e CPF nº 253.966.921-20, contratado no cargo de FISCAL TRIBUTÁRIO, com carga horária de 40 horas semanais, lotado(a) na SEMFAZ, portador do cadastro nº 765.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cacoal - RO, 07 de novembro de 2019.

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Célia Cândido dos Santos
Código Identificador:8F619AD1

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº0669/PMC/2019

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio de servidor (a) municipal e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Sr.ªAUSTIA DE SOUZA AZEVEDO, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO a solicitação do (a) servidor (a), por meio de requerimento;

CONSIDERANDO o deferimento do Secretário Municipal e Chefe Imediato;
CONSIDERANDO o dispostono art. 130, IX, c/c 152-A e seguintes, da Lei Municipal n. 2.735/PMC/2010;
CONSIDERANDO o disposto no Decreto n. 7.225/PMC/2019;

Resolve:

Art. 1° - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, no período de 01/12/2019 a 30/01/2020, para o servidor municipal **VOLMIR RAMBO**, inscrito no RG sob o nº 2045808926 SSP/RS, e CPF sob o nº 624.355.150-49, ocupante do cargo público de AGENTE RURAL DE SAÚDE com carga horária de 40 horas semanais, lotado(a) no UBS/CSNE/SEMUSA, portadora do cadastro funcional nº 725.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir de 01 de dezembro de 2020.

Cacoal - RO, 07 de novembro de 2019.

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Célia Cândido dos Santos
Código Identificador:FD68E190

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº0670/PMC/2019

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio de servidor (a) municipal e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Sr.ªAUSTIA DE SOUZA AZEVEDO, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO a solicitação do (a) servidor (a), por meio de requerimento;
CONSIDERANDO o deferimento do Secretário Municipal e Chefe Imediato;
CONSIDERANDO o dispostono art. 130, IX, c/c 152-A e seguintes, da Lei Municipal n. 2.735/PMC/2010;
CONSIDERANDO o disposto no Decreto n. 7.225/PMC/2019;

Resolve:

Art. 1° - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, no período de 01/01/2020 a 30/03/2020, para a servidora municipal **PALAS ATENAS UCHÔA PEREIRA**, inscrito no RG sob o nº 480330 SSP/RO, e CPF sob o nº 615.627.342-53, ocupante do cargo público de TÉCNICO EM ENFERMAGEM com carga horária de 40 horas semanais, lotado(a) no HEURO, portadora do cadastro funcional nº 7457.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir de 01 de janeiro de 2020.

Cacoal - RO, 07 de novembro de 2019.

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Célia Cândido dos Santos
Código Identificador:CC79F764

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA N.º0671/PMC/2019.

Dispõe sobre a READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO dos servidores Municipais e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO o requerimento dos servidores;
CONSIDERANDO Seção II da readaptação o que dispõe o Art. 22 § 2º da Lei Municipal nº. 2.735/PMC/2010;
CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial emitido pelo SESMT.

Resolve:
Art. 1° - Tornar público a readaptação de função dos servidores Municipais abaixo relacionados:

CAD.	NOME	CARGO	CARGO READAPTADO (A)	PERIODO DE READAPTAÇÃO	SECRETARIA
3037	ADEVANIRDES DOS SANTOS	ZELADOR	AGENTE DE PORTARIA	27/06/19 a 27/06/20	SEMED
7755	MAYRA MARISSOL DOS SANTOS	ZELADOR	AGENTE DE PORTARIA	03/10/19 a 03/10/20	SEMED

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos legais e retroativos a partir de 27 de junho de 2019**.**

Cacoal - RO, 08 de novembro de 2019.

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Célia Cândido dos Santos
Código Identificador:9262AB2E

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 056/2019

Processo n. 105/SAAE/2019
Contratante: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal - SAAE
Contratado: COMERCIO VAREJISTA DE ARMARINHO MARTINS EIRELI – EPP; inscrita no CNPJ sob o n. 13.807.868/0001-40
Objeto do aditivo – O presente Termo tem por objeto a alteração da ata de Registro de Preço 56/SAAE/2019, para substituir marca do Material de Expediente (resma de papel sulfite (A4) cor branca, dimensões 210x297 MM, gramatura 75 G/M2. Embalagem: em material impermeável, contra umidade, pacote c/500fls. Acondicionada em caixas com 10 unidades), item 31, Marca JANDAIA para, Marca REPORT.
Data de assinatura: 07 de novembro de 2019.

JADIR ROBERTO HENTGES
Presidente do SAAE

JÉSSICA GUIMARÃES LANES
Representante Contratada Legal da Contratada

Publicado por:
Daniel Oliveira da Paixão
Código Identificador:3F52CA25

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 076, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019

Altera a Lei Complementar nº 075, de 14 de outubro de 2019 e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no Estado de Rondônia, no uso das atribuições previstas no art. 66, inciso III, da Lei Orgânica:

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O *caput* do art. 2º, da Lei Complementar nº 075, de 14 de outubro de 2019, passa a viger com a seguinte redação:
...

Art. 2º Com o fim de atender ao disposto no artigo anterior, fica assegurada a recomposição da remuneração dos servidores no percentual de 3,75%, com base na variação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, publicado pelo IBGE, referente ao exercício de 2018, retroagindo a 01 de janeiro de 2019, podendo ser implementado nas folhas de pagamentos no ano de 2019 ou a partir de janeiro de 2020.

Art. 2ºO art. 4º, da Lei Complementar nº 075, de 14 de outubro de 2019, passa a viger com a seguinte redação:
...

Art. 4º Os valores correspondentes às diferenças salariais recompostas, constantes do caput dos arts. 2º e 3º, poderão ser pagos em parcela única, no exercício de 2019 ou 2020, ou divididos em até 12 (doze) prestações a iniciar-se nas folhas de 2019 ou a partir de janeiro de 2020.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Prefeita

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:567DB4BF

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 577, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019

Nomeia EQUIPE DE APOIO DE PREGÕES e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de atribuições legais que lhe confere o Art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores RAFAEL RODRIGUES DE CASTRO (CPF nº 030.767.932-25), LEONARDO RODRIGUES OLIVEIRA (CPF nº 844.312.962-04) e LUCIENE FERNANDES GONÇALVES (CPF n. 688.174.102-25), sendo a última como suplente, para compor a EQUIPE DE APOIO DE PREGÕES, com poderes e prerrogativas estabelecidas pela Lei federal nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da publicação.

VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Prefeita

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:F67D1D76

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 576, 08 DE NOVEMBRO DE 2019

Revoga Portaria nº 077/2019 e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 077, de 14 de fevereiro de 2019, que nomeia a servidora JOSIANE VITORINO MILIORANSA (CPF nº 526.526.962-20) para exercer a função de PREGOEIRA e os servidores RAFAEL RODRIGUES DE CASTRO (CPF nº 030.767.932-25), LEONARDO RODRIGUES OLIVEIRA (CPF nº 844.312.962-04) e LUCIENE FERNANDES GONÇALVES (CPF nº 688.174.102-25) para compor a EQUIPE DE APOIO.

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

VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Prefeita

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:58E5593F

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 575, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019

Nomeia o servidor GENIVALDO CAMILO DA COSTA BERTUSSE para ocupar o cargo de Gerente de Gerente de Recursos Humanos e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos incisos VI, XV e XXIV do artigo 66, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor GENIVALDO CAMILO DA COSTA BERTUSSE, CPF n. 469.705.332-04 e RG n. 532343 SSP/RO, para ocupar o cargo comissionado de Gerente de Recursos Humanos da Secretaria Municipal Administração Geral.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de novembro de 2019.

VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Prefeita

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:18EC2D8C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI Nº 1.038 DE 31 DE OUTUBRO DE 2019.

"Autoriza a Inclusão por remanejamento, na LOA 2019, através da abertura de crédito adicional Suplementar através de Anulação para Suplementação, na importância de R$ 96.350,00 (noventa e seis mil trezentos e cinquenta reais), e contém outras providências."

Prefeito do Município de Candeias do Jamari, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

FAÇO SABERque a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica autorizado a Inclusão e a readequação na **LOA,** por **Anulação** no exercício de 2019, conforme a necessidade das Secretarias Municipais da Prefeitura de Candeias do Jamari RO, para cobrir despesa corrente da folha de pagamento mês de Outubro de 2019, no valor **R$ 96.350,00 (noventa e seis mil trezentos e cinquenta reais).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.01	GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04	ADMINISTRAÇÃO	
02.01.04.122	ADMINISTRAÇÕ GERAL	

02.01.04.122.0002	GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04.122.0002.2002	MANUT. DAS ATIV. - GAB PREFEITO	
3.3.90.30	NATERIAL DE CONSUMO (FICHA 022)	R$ 26.000,00
Total da Anulação		R$ 26.000,00

ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.01	GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04	ADMINISTRAÇÃO	
02.01.04.122	ADMINISTRAÇÕ GERAL	
02.01.04.122.0002	GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04.122.0002.2002	MANUT. DAS ATIV. - GAB PREFEITO	
3.3.90.30	NATERIAL DE CONSUMO (FICHA 022)	R$ 13.800,00
Total da Anulação		R$ 13.800,00

ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.05	SECRETARIA MUN. DE URB. E REG. FUNDIARIA - SEMUR	
02.05.04	ADMINISTRAÇÃO	
02.05.04.122	ADMINISTRAÇÕ GERAL	
02.05.04.122.0006	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEMUR	
02.05.04.122.0006.2016	MANUT. DAS ATIV . - SEMUR	
3.3.90.14	DIARIAS CIVIL (FICHA 088)	R$ 2.650,00
Total da Anulação		R$ 2.650,00

ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.06.12	EDUCAÇÃO	
02.06.12.361	ENSINO FUNDAMENTAL	
02.06.12.361.0008	GESTÃO ADMINISTRATIVO DO FUNDEB	
02.06.12.361.0008.2026	MANUT. DAS ATIV.- FUNDEB 60%	
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS (FICHA 133)	R$ 52.000,00
Total da Anulação		R$ 52.000,00

ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.08	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI	
02.08.04	ADMINISTRAÇÃO	
02.08.04.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
02.08.04.122.0012	GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAGRI	
02.08.04.122.0012.2049	MANUT DAS ATIV. - SEMAGRI	
3.1.90.94	INDENIZAÇÃO E RESTIT. TRABALHISTA (FICHA 242)	R$ 1.450,00
3.3.90.39	OUTROS SERV. TERC PESSOA JURIDICA (FICHA 246)	R$ 450,00
Total da Anulação		R$ 1.900,00
TOTAL GERAL DA ANULAÇÕES		R$ 96.350,00

Art. 2º - Fica autorizado a Inclusão e a readequação na **LOA,** para **Suplementação** no exercício de 2019, conforme a necessidade das Secretarias Municipais da Prefeitura de Candeias do Jamari RO, para cobrir despesa corrente, no valor de**R$ 96.350,00 (noventa e seis mil trezentos e cinquenta reais).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.01	GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04	ADMINISTRAÇÃO	
02.01.04.122	ADMINISTRAÇÕ GERAL	
02.01.04.122.0002	GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04.122.0002.2002	MANUT. DAS ATIV. - GAB PREFEITO	
3.1.90.11	VENC E VANTAGEMS PESSOAL CIVI (FICHA 018)	R$ 26.000,00
Total da Suplementação		R$ 26.000,00

SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.01	GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04	ADMINISTRAÇÃO	
02.01.04.122	ADMINISTRAÇÕ GERAL	
02.01.04.122.0002	GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04.122.0002.2002	MANUT. DAS ATIV. - GAB PREFEITO	
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS (FICHA 019)	R$ 13.800,00
Total da Suplementação		R$ 13.800,00

SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.05	SECRETARIA MUN. DE URB. E REG. FUNDIARIA - SEMUR	
02.05.04	ADMINISTRAÇÃO	
02.05.04.122	ADMINISTRAÇÕ GERAL	
02.05.04.122.0006	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEMUR	
02.05.04.122.0006.2016	MANUT. DAS ATIV . - SEMUR	
3.1.90.11	VENC E VANTAGEMS PESSOAL CIVI (FICHA 085)	R$ 2.650,00
Total da Suplementação		R$ 2.650,00

SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.06.12	EDUCAÇÃO	
02.06.12.361	ENSINO FUNDAMENTAL	
02.06.12.361.0008	GESTÃO ADMINISTRATIVO DO FUNDEB	
02.06.12.361.0008.2024	MANUT. DAS ATIV. - FUNDEB 40%	
3.3.90.46	AUXILIO ALIMENTAÇÃO (FICHA 127)	R$ 52.000,00
Total da Suplementação		R$ 52.000,00

SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.08	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI	
02.08.04	ADMINISTRAÇÃO	
02.08.04.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
02.08.04.122.0012	GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAGRI	
02.08.04.122.0012.2049	MANUT DAS ATIV. - SEMAGRI	
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS (FICHA 241)	R$ 1.450,00
3.3.90.49	AUXILIO TRANSPORTE (FICHA 248)	R$ 450,00
Total da Suplementação		R$ 1.900,00
TOTAL GERAL DA SUPLEMENTAÇÕES		R$ 96.350,00

Art. 3º.O Poder Executivo baixará através de decreto por as Anulações para Suplementações autorizados, através desta Lei, na forma da legislação vigente;

Parágrafo Único. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alocar recursos próprios em forma de contrapartida, no valor de R$ 0,00 (zero), necessários à consecução dos objetos conveniados;

Art. 4º. Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação.

LUCIVALDO FABRICIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:EC0A4BAF

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI Nº 1.039 DE 31 DE OUTUBRO DE 2019.

"Autoriza a Inclusão por remanejamento, na LOA 2019, através da abertura de crédito adicional Suplementar através de Anulação para Suplementação, na importância de R$. 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), e contém outras providências."

Prefeito do Município de Candeias do Jamari, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica autorizado a Inclusão e a readequação na **LOA,** por Anulação no exercício de 2019, conforme a necessidade do Fundo

Municipal de Saúde/SEMUSA, para cobrir despesa corrente da folha de Pagamento mês de Outubro, no valor de**R$. 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.12	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
02.12.10	SAÚDE	
02.12.10.303	SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO	
02.12.10.303.0016	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMS/SEMUSA	
02.12.10.303.0016.2062	MANUT DAS ATIV - SEC MUN DE SAUDE/SEMUSA	
3.3.90.14	OUTROS AUXILIOS FINANC A P. FISICA (FICHA 321)	R$ 35.000,00
Total da Anulação		R$ 35.000,00
TOTAL GERAL DA ANULAÇÃO		R$ 35.000,00

Art. 2º - Fica autorizado a Inclusão e a readequação na **LOA,** por Suplementação no exercício de 2019, conforme a necessidade do Fundo Municipal de Saúde/SEMUSA, para cobrir despesa corrente, da folha de Pagamento mês de Outubro, no valor de **R$. 35.000,00 (trinta e cinco mil reais**).Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.12	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
02.12.10	SAÚDE	
02.12.10.303	SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO	
02.12.10.303.0016	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMS/SEMUSA	
02.12.10.303.0017.2062	MANUT DAS ATIV – SEC MUN DE SAUDE/SEMUSA	
3.3.90.49	AUXILIO TRANSPORTES (FICHA 321)	R$ 35.000,00
Total da Suplementação		R$ 35.000,00
TOTAL GERAL DA SUPLEMENTAÇÃO		R$ 35.000,00

Art. 3º.O Poder Executivo baixará através de decreto por a Anulação para Suplementação, autorizados através desta Lei, na forma da legislação vigente;

Parágrafo Único. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alocar recursos próprios em forma de contrapartida, no valor de R$ 0,00 (zero), necessários à consecução dos objetos conveniados;

Art. 4º. Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação.

LUCIVALDO FABRICIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:903D414F

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI Nº 1.043 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2019

AUTORIA: VEREADOR OZEIAS MILLENNIUM E VEREADORA ZILMAR LIMA DOMINGOS.

"DISPÕE SOBRE A INCLUSÃO DE CONCEITOS DE EMPREENDEDORISMO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICIPIO DE CANDEIAS DO JAMARI-RO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, usando das atribuições que lhe confere no inciso IV do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Candeias do Jamari,
FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica incluída na Rede Municipal de Ensino de Candeias do Jamari - RO, como disciplina ou curso extracurricular, a matéria de noções e conceitos de EMPREENDEDORISMO.

Art. 2º - A disciplina ou curso de que trata o artigo anterior terá como diretrizes:

I - o desenvolvimento de habilidades e competências objetivando a preparação do aluno para o mercado de trabalho;
II - a difusão de princípios como ética, livre iniciativa, sustentabilidade e cooperação;
III - a introdução de conceitos de educação financeira, cultura organizacional, gestão de negócios e de mercado;
IV - o fomento da capacidade de gestão e inovação, através de atividades que estimulem a criatividade;

Art. 3º - A critério da Secretaria Municipal de Educação, as noções e os conceitos de empreendedorismo poderão ser incorporados junto às disciplinas da grade curricular obrigatória que guardem pertinência temática.

Art. 4º - O Poder Executivo Municipal é autorizado a celebrar convênio com órgãos públicos estadual ou federal, entidades de classe ou privadas sem fins lucrativo, para o desenvolvimento de atividades e projetos na rede municipal de ensino e para a capacitação do corpo discente.

Art. 5º - O Chefe do Executivo regulamentará a presente Lei Complementar, no que couber, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 6º - As despesas resultantes da aplicação desta Lei Complementar correrão a conta das dotações consignadas no Orçamento do Município, ficando o Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementares, se necessário.

Art. 7º - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

LUCIVALDO FABRÍCIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:DDC82987

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 4.463 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019

"Regulamenta a Lei nº 1.035, de 31 de outubro 2019, que institui o serviço voluntário no âmbito da administração direta e indireta do município de Candeias do Jamari".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, usando das atribuições que lhe confere no inciso IV do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Candeias do Jamari, DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o serviço voluntário no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Candeias do Jamari, com o objetivo de estimular e fomentar ações voluntárias de cidadania e envolvimento comunitário, cuja prestação está disciplinada pela Lei nº 1.035, de 31 de outubro de 2019 e pelo presente Decreto.

§ 1º - A prestação de serviço voluntário, para auxílio ou realização de eventos pontuais, de duração inferior a um mês, não se sujeita ao regramento da Lei nº 1.035, de 31 de outubro de 2019, estando, portanto, dispensada das exigências deste Decreto.

§ 2º - O Banco de Oferta e Demanda de Serviços Voluntários observará, quando da formalização do serviço voluntário, os objetivos propostos no Decreto nº 4.463/2019.

Art. 2º - O município de Candeias do Jamari apresentará suas necessidades e a respectiva disponibilidade de vagas para serviço voluntário no âmbito da Administração Direta ou Indireta no Site oficial da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari através da página do Banco de Oferta e Demanda de Serviços Voluntários, o qual deverá conter, no mínimo:

I - atividades previstas;
II - quantidade de vagas e duração; e
III - período de inscrição.

Art. 3º - O interessado em prestar serviço voluntário no município de Candeias do Jamari deverá oficializar sua intenção mediante preenchimento prévio de cadastro no site da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari (http://www.candeiasdojamari.ro.gov.br/) com a apresentação de proposta de serviço voluntário, a qual deverá indicar:

I - dados pessoais do proponente;
II - descrição das atividades que deseja realizar;
III - local onde deseja realizá-las;

§ 1º - A proposta poderá indicar o Edital de Seleção de Voluntários no qual o interessado deseja se inscrever.

§ 2º - Não havendo Edital de Seleção de Voluntários Aberto ratificado pela Secretaria de Administração compete ao Banco de Oferta e Demanda de Serviços Voluntários, avaliar sua conveniência e oportunidade, deliberar sobre o interesse da Administração Pública em receber os serviços nos moldes indicados pelo proponente e encaminhar a proposta para o responsável da pasta com as finalidades mais próximas da proposta de voluntariado.

§ 3º - Quando deferida a proposta pelo titular da pasta nos termos do parágrafo anterior, o Banco de Oferta e Demanda de Serviços Voluntários comunicará através de ofício à Secretaria Municipal de Administração, a quem compete verificar se existe conflito entre os serviços a serem prestados pelo proponente e aqueles inerentes a qualquer agente público municipal, na forma do art. 5º, da Lei nº 1.035, de 31 de outubro de 2019.

§ 4º - Havendo conflito entre o serviço proposto e alguma função privativa de agente público municipal, a Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari lavrará termo de indeferimento do projeto e dará ciência desta decisão ao proponente e ao titular da pasta de origem.
§ 5º - Em caso de indeferimento do pedido, é facultado ao proponente realizar adequações em sua proposta de voluntariado e reapresentá-la.

Art. 4º - Ao receber a proposta de serviços voluntários e a aprovação do titular da pasta em que eles serão prestados, o Banco de Oferta e Demanda de Serviços Voluntários convocará o proponente para que compareça à capacitação e apresente as cópias dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade com foto;
II - cadastro da pessoa física;
III - comprovante de residência; e,
IV - certidões negativas cíveis e criminais, expedidas pelas Justiças Estadual, Federal e Eleitoral.

§ 1º - Fica autorizada ao Banco de Oferta e Demanda de Serviços Voluntários a solicitar outros documentos que julgar necessários ao cumprimento das especificidades de cada vaga.

§ 2º - A capacitação e a apresentação dos documentos são etapas imprescindíveis para deferimento do trabalho voluntário, ficando ao Banco de Oferta e Demanda de Serviços Voluntários apta a deferir ou não o candidato após a capacitação.

§ 3º - Os critérios de seleção poderão ser definidos em edital ou decididos pelo Banco de Oferta e Demanda de Serviços Voluntários de acordo com a necessidade e o interesse público.

Art. 5º - Deferido o serviço, conferidos os documentos e feita a capacitação, a Banco de Oferta e Demanda de Serviços Voluntários cientificará o titular da pasta de origem e convocará o proponente para que, em prazo estipulado, compareça à sede da Secretaria Municipal de Administração para subscrever o "Termo de Adesão ao Serviço Voluntário", cujas cláusulas essenciais fazem parte do anexo deste Decreto.

§ 1º - O Termo de Adesão ao Serviço Voluntário será lavrado em três vias, sendo uma arquivada no Banco de Oferta e Demanda de Serviços Voluntários e a outra na pasta onde o serviço será prestado.

§ 2º - O órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que mantenha corpo de prestadores de serviços voluntários deverá designar, para coordená-lo, agente público de seu quadro de pessoal, ao qual competirá zelar pelo fiel cumprimento das normas constantes da Lei nº 1.035, de 31 de outubro de 2019, sob pena de responsabilidade funcional.

§ 3º - Compete à pasta onde o serviço voluntário será prestado informar ao Banco de Oferta e Demanda de Serviços Voluntários, caso seja interrompido o serviço voluntário antes do prazo determinado na proposta.

§ 4º - Compete ao Banco de Oferta e Demanda de Serviços Voluntários encaminhar, periodicamente, o banco de dados atualizado, para fins de controle da Secretaria Municipal de Administração, nos termos do parágrafo único do art. 13 da Lei nº 1.035, de 31 de outubro de 2019.

§ 5º - O extrato do termo de adesão ao serviço voluntário deverá ser publicado no site oficial do Município (http://www.candeiasdojamari.ro.gov.br).

Art. 6º - O "Termo de Adesão ao Serviço Voluntário" poderá ser rescindido a critério de quaisquer das partes, mediante comunicação escrita, com antecedência mínima de setenta e duas horas antes da interrupção dos trabalhos.

Art. 7º - Sendo constatada durante a realização do serviço voluntário qualquer violação pelo voluntário ao disposto na Lei nº 1.035, de 31 de outubro de 2019, ao Banco de Oferta e Demanda de Serviços Voluntários, de ofício ou mediante provocação, notificará o voluntário para que apresente justificativa escrita no prazo de cinco dias, oportunidade em que poderá requerer a produção das provas que julgar necessárias.

Parágrafo único. Findo esse prazo e encerrada a eventual instrução, o Banco de Oferta e Demanda de Serviços Voluntários, juntamente com o Secretaria Municipal de Administração proferirão decisão, declarando a existência ou não de violação aos dispositivos da Lei nº 1.035, de 31 de outubro de 2019, e aplicará as sanções pertinentes à espécie, inclusive a de desligamento do serviço voluntário e proibição de readmissão como voluntário do Município de Candeias do Jamari, nos termos do parágrafo único do art. 12, da referida norma.

Art. 8º - Ao término do período estipulado para a prestação do serviço voluntário, desde que não inferior ao período de um mês, o voluntário fará jus a certificado de sua participação no serviço voluntário do Município de Candeias do Jamari.

§ 1º - A emissão do certificado ocorrerá mediante a solicitação expressa do voluntário ao titular da pasta e o documento final deverá ser assinado pelo titular da pasta em que o serviço foi executado, pela Banco de Oferta e Demanda de Serviços Voluntários e pelo Prefeito Municipal.

§ 2º - O certificado conterá os dados pessoais do voluntário, a descrição das atividades, o local onde foram desenvolvidas, o período de duração do serviço voluntário, com a indicação da carga horária diária e semanal.

§ 3º - Para os serviços voluntários desenvolvidos para auxílio ou realização de eventos pontuais, de duração inferior a um mês, a emissão de certificado de participação é facultada dos organizadores desses eventos.

Art. 9º - As situações que extrapolarem as previsões deste Decreto serão solucionadas diretamente pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 10 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

LUCIVALDO FABRÍCIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:1F041871

GABINETE DO PREFEITO-GP
TONAR SEM EFEITO AS PUBLICAÇÕES DAS LEIS NºS 1.032 E 1.033 DO DIA 31 DE OUTUBRO DE 2019.

A Prefeitura do Município de Candeias do Jamari, através da Procuradoria Geral do Município TORNA SEM EFEITO as PUBLICAÇÕES das "LEIS NºS 1.032 e 1.033 do dia 31 de outubro de 2019. Tendo em vista duplicidade das numerações das Leis acima citada. Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 01/11/2019. Edição 2579. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: http://www.diariomunicipal.com.br/arom/

Candeias do Jamari – RO, **08** de **Novembro** de **2019**.

MEIRE ANDRÉA GOMES
Advogada
OAB RO - 1857
PGM/PMCJ

ELMA FERREIRA DOS SANTOS
Auxiliar de Departamento da Procuradoria Jurídica
CAD 4357

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:C8224E93

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 4.464 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019

"Institui o ponto eletrônico, regulamenta o controle de freqüência, a compensação de horas nos órgãos da administração do Poder Executivo Municipal e estabelece outras providências."

LUCIVALDO FABRICIO DE MELO, Prefeito Municipal de Candeias do Jamari, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e em conformidade ao inciso VI do artigo 87 da Lei Orgânica Municipal de 11 de outubro de 1993,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1° Para efeitos deste Decreto considera-se:

§1º - jornada de trabalho: período durante o qual o servidor deverá prestar serviço ou permanecer à disposição do órgão ou da entidade em que possui exercício, com habitual idade;

§2º - Fica estipulado o horário da jornada de trabalho, das 07:30h às 11:30h retornando no periodo vespertino das 13:30h às 17:30h.

I – Ficam excluídos da jornada de trabalho os membros da Procuradoria Geral do Município e demais advogados que exerçam a função em cargo concursado ou comissionado em razão do art. 20 da Lei Federal 8.906/94 (Estatuto da Advocacia e OAB).;

§3º - ponto: registro diário das entradas e saídas do servidor por meio do qual se verifica a sua frequência;

CAPÍTULO II

DO PONTO ELETRÔNICO, DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA E HORAS EXTRAS

Art. 2° O controle de freqüência da jornada de trabalho do servidor efetivo, ocupante de cargo comissionado, admitido em emprego de natureza temporária, ocupante de emprego permanente, terceirizado, bolsista e estagiário, far-se-á por meio de registro eletrônico de ponto no âmbito da administração direta e indireta, do Poder Executivo Municipal.

§1º - Os servidores cedidos e a disposição a outros órgãos e entidades estarão sujeitos aos controles do órgão de destino e deverão ser apresentadas ao setor de recursos humanos de origem até o décimo dia do mês;

Art. 3° O registro de frequência será diário no início e término do expediente, plantão ou escala de trabalho de revezamento, bem como nas saídas e entradas durante o seu transcurso, mediante identificação biométrica.

§1º Em caso de defeito no equipamento de marcação de ponto, o superior imediato determinará o local de marcação da frequência, e/ou outro meio de marcação.

§2º Não será descontada nem computada como jornada extraordinária as variações de horário no registro ponto não excedentes a 15 (quinze) minutos de cada registro;

§3º Somente serão computadas e pagas às horas extras que tenham sido autorizadas pela chefia Imediata, a ser encaminhada semanalmente no primeiro dia útil da semana ao prefeito municipal para homologação.

§4º Cada secretaria deverá elaborar relatório mensal para pagamento com declaração dos serviços extraordinários realizados, de acordo com o anexo III.

Art. 4° A folha individual de ponto eletrônico conterá todos os registros, ocorrências e abonos relativos à frequência, bem como os afastamentos.

Art. 5° Os responsáveis pelo controle, supervisão e funcionalidade do ponto eletrônico serão designados por ato próprio do Poder Executivo, competindo-lhes:

I - acompanhar, supervisionar e controlar a implementação e a funcionalidade do ponto eletrônico;

II - Encaminhar até o décimo dia do mês os registros de frequência dos servidores dos setores, o qual compreenderá do 1º dia do mês anterior ao último dia do mês.

Art. 6° É de responsabilidade da chefia imediata do servidor acompanhar e controlar sua freqüência, além de adotar as medidas cabíveis para garantir a fiel execução das normas regulamentadoras deste Decreto.

Parágrafo único: O chefe imediato ou o secretário de cada secretaria/setor deverá conferir e certificar a frequência no ponto do servidor que estiver sob sua lotação.

Art. 7º São dispensados do controle de frequência os ocupantes de cargos, em razão das atividades desenvolvidas:

a) de Prefeito e Vice Prefeito do Município;
b) de Secretário e Subsecretário Municipal;
c) de membros da Controladoria do Município;
d) de Chefia e Sub Chefia de Gabinete;
e) de membros da Procuradoria Geral do Município;
f) de Administradores dos Distritos do Município.

Art. 8° Compete ao servidor efetivo, ao ocupante de cargo comissionado, ao admitido em emprego de natureza temporária, ao ocupante de emprego permanente, ao bolsista e ao estagiário:

I - acompanhar o registro de sua jornada diária de trabalho, por consulta às informações eletrônicas colocadas à sua disposição;

II - conferir a folha individual do ponto até o último do mês, avalizando que as ocorrências, abonos e afastamentos estão corretos, assiná-la e entregá-la à chefia imediata para homologação; e

III - informar qualquer problema em relação ao controle de sua frequência.

CAPITULO III
DA IMPLEMENTAÇÃO EM TODO MUNICÍPIO

Art. 9º No prazo de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogáveis por mais 180 (cento e oitenta) dias, o ponto eletronico será implementado nos Distritos, Escolas e Unidades de Saúde;

§1º O prazo estipulado no *caput,* obedecerá à dotação orçamentária própria quando houver disponibilidade financeira;

CAPITULO IV
DA VIGENCIA

Art. 10 O presente Decreto passa a vigorar à partir do dia 01 de dezembro de 2019, por prazo indeterminado.

LUCIVALDO FABRÍCIO DE MELO
Prefeito Municipal

ANEXO I
JUSTIFICATIVA DE PONTO

Eu_, venho por meio desta, justificar minha ausência de marcação do ponto:

Data:_/_/_Horários: 1º (_:_) às (_:_) 2º (_:_) às (_:_)
Por motivo de:
( ) Descontar Horas (____:____), ( ) Incluir No Banco De Horas (____:____), ( ) Pagar Horas (_____),

( ) Pagar Horas (____:____), ( ) Descontar Do Banco de Horas (____:____), ( ) Abonar Horas.

Data:_/_/_Horários: 1º (_:_) às (_:_) 2º (_:_) às (_:_)
Por motivo de:
( ) Descontar Horas (____:____), ( ) Incluir No Banco De Horas (____:____), ( ) Pagar Horas (_____),

( ) Pagar Horas (____:____), ( ) Descontar Do Banco de Horas (____:____), ( ) Abonar Horas.

Data:_/_/_Horários: 1º (_:_) às (_:_) 2º (_:_) às (_:_)
Por motivo de:
( ) Descontar Horas (____:____), ( ) Incluir No Banco De Horas (____:____), ( ) Pagar Horas (_____),

( ) Pagar Horas (____:____), ( ) Descontar Do Banco de Horas (____:____), ( ) Abonar Horas.

Data:_/_/_Horários: 1º (_:_) às (_:_) 2º (_:_) às (_:_)

Por motivo de:_Solicito ao Setor de Recursos Humanos que realize os devidos ajustes conforme o descrito acima.

Por ser verdade, firmo o presente.

Candeias do Jamari/RO,_/_/20____.

Assinatura do Funcionário
_____
Assinatura do Superior Imediato Carimbo:

Obs.: Justificativa devidamente preenchida sem rasuras.

ANEXO II

AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE HORAS EXTRAS

Sec/ Fundo Municipal:			
Nome do Servidor:		**Função:**	
Período previsto para realização das horas extras: De:_a_.			
Horas extras previstas (aproximadamente):_:_horas			
	Opção pelo banco de horas		**Opção pelo pagamento**
Justificativa:			
Autorização Pela presente, autorizo o servidor acima designado, a realizar a quantidade de horas extras previstas nesta autorização, com a finalidade de atender as necessidades conforme justificadas.			
Cargo/Assinatura do autorizador			
Cargo Assinatura			

Ciente do Servidor

HOMOLOGAÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO E REALIZAÇÃO DAS HORAS EXTRAS

Pela presente, **autorizo** o setor de recursos humanos a efetuar o pagamento das horas extras, referente ao período autorizado, conforme o relatório de cartão ponto e declaração de horas extraordinárias realizadas que deverão ser anexados a presente autorização.

Prefeito Municipal

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS REALIZADAS

Declaro e atesto para os devidos fins e sob penas da lei que o servidor abaixo realizou os seguintes serviços referentes às horas extraordinárias:

Sec/ Fundo Municipal:			
Nome do Servidor:	**Cargo:**		
	Opção pelo banco de horas		**Opção pelo pagamento**
Data	**Relação de Serviços realizados**	**Horário**	
/_/20_.		às_horas.	
/_/20_.		às_ horas.	
/_/20_.		às_horas.	
/_/20_.		às_horas.	
/_/20_.		às_horas.	
/_/20_.		às_horas.	
/_/20_.		às_horas.	
/_/20_.		às_horas.	
/_/20_.		às_horas.	
TOTAL		horas	

Ciente do Servidor

ANEXO IV

AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE HORAS EXTRAS NÃO PLANEJADAS

Sec/ Fundo Municipal:		
Nome do Servidor:	**Função:**	
Período de realização das horas extras: Dia:_/_/_.		
Horas extras previstas (aproximadamente):_:_horas		
	Opção pelo banco de horas	
Justificativa:		
Autorização Pela presente, autorizo o servidor acima designado, a realizar a quantidade de horas extras previstas nesta autorização, com a finalidade de atender as necessidades conforme justificadas.		
Cargo/Assinatura do autorizador		
Cargo Assinatura		

Ciente do Servidor

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:C298B3A1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Presidente da Câmara Municipal de Castanheiras, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista do parecer técnico, resolve:

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

a) Processo Nrº :	44/2019
b) Licitação Nrº :	14/2019
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data Homologação :	08/11/2019
e) Objeto Homologado :	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENOS PERMANENTE, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO SEGURANÇA E SOCORRO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DO ANO DE 2019.

Fornecedor: PEDRO HENRIQUE DE SOUZA CANELA
CNPJ/CPF: 33.324.503/0001-71
Valor Total Homologado - R$ 3.720,00

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

Castanheiras/RO, 08 de novembro de 2019.

IZAIAS DIAS FERNANDES
Presidente CMC

Publicado por:
Rozerlaine Pelonia da Conceição
Código Identificador:3F959964

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS
ORDEM DO DIA

35º (TRIGÉSIMA QUINTA) Reunião Ordinária, do Segundo período legislativo, da Primeira sessão legislativa, da Sétima legislatura da Câmara Municipal de Castanheiras/RO, a ser realizada as 19:30 horas, no dia 11 de novembro de 2019.
ORDEM DO DIA - 1º PARTE:
I – Apreciação da ata da reunião anterior.
II – Apreciação do expediente recebido.
I – PROJETO DE LEI N°068/GAB/2019. Assunto: Dispõe sobre a alteração da meta de resultado nominal e primário disposto pela lei municipal n°908/GAB/2018 lei de diretrizes orçamentárias para o exercício de 2019, e dá outras providências.
II – OFICIO N°471/GAB/2019 Assunto: Resposta ao requerimento n°027/LEG/2019.
III – OFICIO N°472/GAB/2019 Assunto: Resposta ao requerimento n°028/LEG/2019.
IV – OFICIO N°473/GAB/2019 Assunto: Resposta ao requerimento n°029/LEG/2019.
III – Palavra vaga aos vereadores inscritos no Expediente, Pequeno Expediente e Grande Expediente;

INTERVALO REGIMENTAL:

ORDEM DO DIA 2º PARTE:
I – DISCUSSÃO E VOTAÇÃO: CARÁTER DE URGÊNCIA DO PROJETO DE LEI N°068/GAB/2019.
II – DISCUSSÃO E VOTAÇÃO: REQUERIMENTO Nº 38/LEG/2019. AUTORIA: Waine Batista de Moraes – PTB, Sirlene Somenzari de Souza Effgem – PTB, Izaias Dias Fernandes – PHS e Levy Tavares – PSL. **ASSUNTO: "REQUER" DO EXMº SR ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO, PREFEITO MUNICIPAL, QUE ATRAVÉS DO SETOR COMPETENTE SEJA REALIZADO UM LEVANTAMENTO DAS DATAS VAZIAS NO BAIRRO BELA VISTA PARA QUE SEJA FEITA NOVAS DOAÇÕES.**

EXPLICAÇÕES PESSOAIS
I – Palavra vaga aos vereadores Inscritos.

Castanheiras/RO, 08 de novembro de 2019.

Publicado por:
Rozerlaine Pelonia da Conceição
Código Identificador:463D172A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 086/2019.

O Município de Cerejeiras – RO, através do Pregoeiro Oficial nomeado pelo Decreto Municipal nº. 023/2017 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Municipal n.º 250/07 de 22/05/2007 e, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **aquisição de Equipamentos e Material Permanente, Material de Consumo para atender as necessidades da Farmácia Básica, através da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, com Recursos de Convênio com o Programa Qualificar - SUS. Processo Administrativo nº. 3517/2019.** Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 22/11/2019, com início às 08:00 horas, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br e www.cerejeiras.ro.gov.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos interessados nos sites retromencionados e na sala da CPL situada na AV: das Nações n°1919 centro de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, no horário de expediente supracitado ou pelo telefone (0XX69) 3342-2343.

Cerejeiras - RO, 08 de Novembro de 2019.

ELIANDRO VICTOR ZANCANARO
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 023/2017.

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:57AEF086

SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL 042/2019 - CONVOCAÇÃO ALINE MOREIRA DA SILVA - TEC. DE N. SUPERIOR - PSICOLOGO 40HRS

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Capítulo II, Art. 09 da Lei Mun. 1.668/2009, convoca o(s) candidato(s), **ALINE MOREIRA DA SILVA**, aprovado no Concurso Publico Municipal, homologado em 11.09.2019, na Categoria de **TEC. DE N. SUPERIOR - PSICOLOGO 40HRS**, de acordo com o Edital n.º 001 /2019- RHS CONSULT LTDA da abertura de concurso, publicado no DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIO DE RONDONIA/AROM, a se apresentar no Departamento de Recursos Humanos/SEMAP no prazo de 30 (Trinta) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos.
Capitulo XX – DO PROVIMENTO DOS CARGOS: Documentos necessários apresentar para posse no cargo.

CPF; RG; Título de Eleitor, acompanhado com o comprovante de votação da última eleição;
Carteira de Trabalho Previdência Social;
PIS/PASEP; Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação militar (para candidatos do sexo masculino);
Certidão de Casamento ou Nascimento;
Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
Certificado ou histórico de escolaridade mínima exigida para o cargo;
Certidão Negativa Civil e Criminal com autenticação (internet: site www.tj.ro.gov.br);
Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação (internet: site www.tce.ro.gov.br);
02 fotos 3x4 recentes;
Comprovante de entrega da declaração de IRRF ano anterior com Declaração de bens;
Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o art. 37 § XVI alínea "c" da Constituição Federal, sob as penas da lei;
Atestado de sanidade física e mental para fins admissional emitido por médico autorizado pelo Ministério do Trabalho, tripagem sanguínea
Comprovante de residência – (conta de água, luz ou telefone no nome do convocado ou declaração de residência autenticada em cartório);
Carteira Nacional de Habilitação (quando for requisito para investidura no cargo) na categoria mínima exigida para o cargo;
Carteira de Registro de Conselho Classe Profissional respectiva, para cargos de formação técnica e de formação de nível superior (quando for requisito para investidura no cargo);
Certidão de Tributos Municipais.

Dos exames: item 18 e 24 deste Capitulo.

A.S.O
Hemograma Completo

Cerejeiras 07 de novembro de 2019

SELSO LOPES DE SOUZA
Sec. Mun. de Adm.

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:EF6DE06F

SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL 043/2019 - CONVOCAÇÃO ANA LÚCIA RECH DE SOUZA E LINDOENY RAMOS DA SILVA - AG. SERV. – ZELADOR (A) 40HRS

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Capítulo II, Art. 09 da Lei Mun. 1.668/2009, convoca o(s) candidato(s), **ANA LÚCIA RECH DE SOUZA E LINDOENY RAMOS DA SILVA , AG. SERV. – ZELADOR (A) 40HRS**, de acordo com o Edital n.º 001 /2019- RHS CONSULT LTDA da abertura de concurso, publicado no DIARIO OFICIALDOS MUNICIPIO DE RONDONIA/AROM, a se apresentar no Departamento de Recursos Humanos/SEMAP no prazo de 30 (Trinta) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos.
Capitulo XX – DO PROVIMENTO DOS CARGOS: Documentos necessários apresentar para posse no cargo.
CPF; RG; Título de Eleitor, acompanhado com o comprovante de votação da última eleição;
Carteira de Trabalho Previdência Social;
PIS/PASEP; Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação militar (para candidatos do sexo masculino);
Certidão de Casamento ou Nascimento;
Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
Certificado ou histórico de escolaridade mínima exigida para o cargo;
Certidão Negativa Civil e Criminal com autenticação (internet: site www.tj.ro.gov.br);
Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação (internet: site www.tce.ro.gov.br);
02 fotos 3x4 recentes;
Comprovante de entrega da declaração de IRRF ano anterior com Declaração de bens;
Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o art. 37 § XVI alínea "c" da Constituição Federal, sob as penas da lei;
Atestado de sanidade física e mental para fins admissional emitido por médico autorizado pelo Ministério do Trabalho tripagem sanguínea
Comprovante de residência – (conta de água, luz ou telefone no nome do convocado ou declaração de residência autenticada em cartório);
Carteira Nacional de Habilitação (quando for requisito para investidura no cargo) na categoria mínima exigida para o cargo;
Carteira de Registro de Conselho Classe Profissional respectiva, para cargos de formação técnica e de formação de nível superior (quando for requisito para investidura no cargo);
Certidão de Tributos Municipais.
Declaração de parentesco.

Dos exames: item 18 e 24 deste Capitulo.

A.S.O
Hemograma completo
Radiografia da coluna lombar ap/perfil

Cerejeiras 07 de novembro de 2019

SELSO LOPES DE SOUZA
Sec. Mun. de Adm.

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:B4D85ED5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

ESCOLA DE ENSINO ESPECIAL MARCOS ARITANA APAE
RESOLUÇÃO N° 002, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019

A Diretoria Executiva da Apae de Colorado do Oeste/RO, no uso de suas atribuições estatutárias, considerando a proximidade do período eleitoral na Apae de Colorado do Oeste/RO,

Resolve:

1. Instituir Comissão Eleitoral, nos termos dos artigos 32 e 34, do Estatuto da Apae de Colorado do Oeste com a finalidade de operacionalizar o processo de eleição da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Conselho de Administração da Apae de Colorado do Oeste, a ser realizada na Assembleia Geral Ordinária designada para o dia 28 de novembro de 2019.

2. Designar como membros efetivos da comissão Eleitoral os membros abaixo identificados:
a) Selma Aparecida de Almeida, brasileira, solteira, Servidora Pública, RG 722.963 SSP/RO e CPF 698.915.592-20.
b) Mirian Rafael de Oliveira, brasileira, casada, Professora, RG 427.255 SSP/RO e CPF 389.968.122-34.
c) Romilda Zequim Ronquete, brasileira, casada, Servidora Pública, RG 705.152 SSP/RO e CPF 686.152.132-91.

3. A comissão Eleitoral ora instituída será responsável pela homologação das inscrições das chapas concorrentes que se apresentarem na secretaria da Apae de Colorado do Oeste/RO, até 20 (vinte) dias antes da data marcada para realização da Assembleia Geral. Caso o último dia para inscrição das chapas recaia em dia não útil, em que a secretaria da Apae não esteja funcionando, o mesmo será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

4. Para a homologação das inscrições das chapas concorrentes, a Comissão Eleitoral deverá observar, obrigatoriamente, os preceitos do Estatuto da Apae de Colorado do Oeste/RO e o Regimento Interno, se houver.

5. Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se a designação dos membros feita pela RESOLUÇÃO N° 001, DE 23 DE SETEMBRO DE 2019.

Colorado do Oeste/RO, 07 de Novembro de 2019.

GECI JUSTINA DA ROSA FANTIN
Presidente da Apae de Colorado do Oeste

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:A8552DA3

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO PROC. 1850/2019

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE COLORADO DO OESTE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

OBJETIVO: Contratação de serviços de Hospedagem, conforme Processo nº 1850/2019.
HOMOLOGO a presente licitação, nos termos da proposta da Empresa:
- ANTONIO MOSQUINI
Vencedora, do item constante na cotação de preços fl. nº 05, nos autos, de acordo com o Artigo 38, Inciso VII, "in fine" da Lei 8.666/93. Constante nos autos, de acordo com o Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei 10.520/02, e Artigo 8º Inciso VI do Decreto nº 5.450/05.

Colorado do Oeste/RO, 08 de novembro de 2019.

JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raquel Carvalho de Souza
Código Identificador:277B62B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N 020/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 020/2019

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste – RO, no uso de suas atribuições legais ***CONVOCA*** os candidatos aprovados no Processo Seletivo nº 003/2019, realizado nos **dias 01 a 06 de Junho de 2019,** resultado final publicado no Diário da Arom no dia 08 de Julho de 2019. De acordo com as categorias funcionais e classificações abaixo relacionados, a comparecerem na Divisão de Recursos Humanos no prazo de **05 (cinco)** dias úteis a contar da publicação do presente Edital, para se manifestar sobre a aceitação ou não do cargo, munidos dos seguintes documentos acompanhados por 01 (uma) Xerox.

- Comprovante de Residência atual;
- 1 (uma) Foto 3x4 recente;
- Carteira de identidade;
- Cadastro de Pessoas Físicas;
- Título de Eleitor + comprovante que votou na última eleição;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Cartão de Inscrição PIS/PASEP;
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Carteira Nacional de Habilitação nas categorias exigidas;
- Carteira de Registro profissional (Conselho de Classe);
- Certificado ou Diploma de Escolaridade;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- Declaração de Bens;(02) Vias
- Declaração de que não acumula aposentadoria ou cargos no serviço Público na esfera federal, estadual ou municipal, salvo nos cargos previsto em Lei; (02) Vias
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, acompanhando da Carteira de Vacinação e comprovante de frequência à escola devidamente autorizada;
- Atestado de Aptidão física e mental, emitido por junta médica oficial e nos casos de deficientes Físicos, laudo comprobatório da deficiência;
- Numero de conta corrente, agencia de Colorado/RO.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CRISTIEID SANTOS FIOUX

FISIOTERAPEUTA

2- VANDERSON MOURA DE SOUZA

Colorado do Oeste, 08 de Novembro de 2019.

PROF. MS. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Simone da Silva Costa
Código Identificador:A80B0DEA

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO
PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA E DE INSTALAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, inscrita no CNPJ Nº 04.391.512/0001-87, localizada na Avenida Paulo de Assis Ribeiro Nº4132, através da Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Agropecuário, torna publico que requereu ao NUCOF/SEDAM em 20 de Abril de 2.016 a licença Prévia e Licença de Instalação para a atividade de PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE VIA URBANA NA AVENIDA RIO MADEIRA, ZONA URBANA NESTE MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE – RONDÔNIA. TRECHO COM EXTENSÃO TOTAL DE 246,89 METROS.

Colorado do Oeste, 09 de Novembro de 2019.

JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alan Rojas Rodrigues
Código Identificador:E268FDA3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

DECRETO/ N° 098 /2019

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR EM CARGO COMISSIONADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, usando das atribuições legais, conferida pela alínea "a" do inciso II, parágrafo 4° do Artigo 65, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1° - Nomear o Senhor, GENADIR RIBEIRO no cargo comissionado de Secretario Municipal de Saúde, Provisório por um Período de 60(sessenta) dias, com opção de Remuneração pelo Salário de Vice-Prefeito, subordinado a Secretaria municipal de Saúde, conforme Lei Complementar Municipal 079 de 10/04/2018.

Artigo 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRA-SE,

PUBLIQUE-SE,
E CUMPRA-SE.

Corumbiara-RO, 30 de Outubro de 2019.

LAÉRCIO MARCHINI
Prefeito Municipal
Termo de Posse n.º176

Publicado por:
Maria das Graças Souza
Código Identificador:3DE62BE7

ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL -M
AVISO DE LICITAÇÃO 2ª - CHAMADA
PROCESSO 722/2019
TOMADA DE PREÇOS 004/2019

A Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, através da Comissão Permanente de Licitação designada pelo decreto 010/2019 torna público a licitação por Tomada de Preços sob o nº 004/2019 Tipo: Menor Preço - Global, conforme segue: Processo nº: 722/2019, Objeto: Contratação de empresa especializada para realizar a reforma e adequação na cozinha da Escola Municipal de Ensino Fundamental Mundo Magico situada na Av. Olavo Pires n° 1315 no Município de Corumbiara – RO, conforme detalhamento constante no Projeto Básico, Especificações Técnicas, Orçamento Descritivo, Planilha Resumo, Planilhas Orçamentárias, Memória de Cálculo dos Quantitativos da Planilha, Composição de Custos, Cronograma Físico – Financeiro, Composição Analítica do BDI e Plantas anexas. Com Recursos Próprio, através com o Município de Corumbiara – RO, com valor estimado em R$ 55.126,80 (cinquenta e cinco mil e cento e vinte e seis reais e oitenta centavos), para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED**, às 09:15 h, do dia 25/11/2019, na sala da CPL, na Prefeitura Municipal de Corumbiara, sita a Av. Olavo Pires, Nº. 2129 Fone: (069) 3343-2249/3343-2192, mais informações no site http://www.corumbiara.ro.gov.br/.

Corumbiara-RO, 07 de Novembro de 2019.

MARIA DAS GRAÇAS SOUZA
Presidente da CPL – M
Decreto nº 010/2019

Publicado por:
Maria das Graças Souza
Código Identificador:0F0E50E1

CAMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
EXTRATO CONTRATUAL Nº005/2019

EXTRATO DE CARTA CONTRATO
CARTA CONTRATO Nº 005/2019 – PROCESSO Nº 082/2019
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
CONTRATADO: SLINIA MALHARIA E CAMISARIA LTDA
OBJETO:
O presente contrato tem por objeto Contratação de uma empresa especializada em confecção de uniformes para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Corumbiara-RO, conforme disposições fixadas no Termo de Referência e nas cotações, no processo nº. 082/2019/CMC e proposta apresentada pela **CONTRATADA**, que independentemente de transcrição fazem parte integrante deste Contrato.

LEGISLAÇÃO: Lei nº 8.666/1993
VIGÊNCIA:
Será de 03 meses a partir da assinatura do contrato.

VALOR:
Dá-se a este Contrato o valor de R$ 1.680,00 (Mil e Seiscentos e oitenta Reais) sendo valor global, conforme cláusula oitava, mediante a apresentação de faturas e ou notas fiscais, tendo o Contratante até 10 (dez) dias para efetuar o pagamento após emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada e processada segundo legislação vigente.
ORÇAMENTO:
Despesa deste contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentaria:
Projeto de atividade: 010310001
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
FORO: Comarca de Cerejeiras – RO.

Corumbiara-RO, 07 de novembro de 2019.

_____
Contratante

_____
Contratada

Publicado por:
Lazaro Miguel Souza
Código Identificador:F4DAC28B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 291 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2019.

"EXONERA O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA 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 686/2013,

RESOLVE

Art. 1º - Fica exonerado no cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**, o Senhor **RICHARD HENRIQUE MENDES.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor **nesta data**, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Daiane Veloso da Silva Klaus
Código Identificador:A66A4D9F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 294 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2019.

"NOMEIA O(A) ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 09 CDS 09 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, LEI 1.011/2017,

RESOLVE

Art. 1º - Fica nomeado no cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 09 CDS 09** , o(a) Senhor(a) **ADRIANA DA SILVA SANTOS.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor **nesta data**, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Daiane Veloso da Silva Klaus
Código Identificador:165219D0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 292 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2019.

"NOMEIA O(A) SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX e Lei Municipal 870/2015,

RESOLVE

Art. 1º - Fica nomeado no cargo de **SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER**, o Senhor **RICHARD HENRIQUE MENDES.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor **nesta data**, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Daiane Veloso da Silva Klaus
Código Identificador:637219EB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 293 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2019.

"EXONERA A PEDIDO, SEVIDOR(A) MUNICIAL."

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, LEI 1.011/2017,

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido, a servidora **CHARLIANI COSTA FONSECA**, ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 01 CDS 01, MATRÍCULA Nº 2834.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor **nesta data**, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Daiane Veloso da Silva Klaus
Código Identificador:0B2172C9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 293 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2019.

"EXONERA O(A) ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 08 CDS 08 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, LEI 1.011/2017,

RESOLVE

Art. 1º - Fica exonerado no cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 08 CDS 08** , o(a) Senhor(a) **ADRIANA DA SILVA SANTOS.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor **nesta data**, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Daiane Veloso da Silva Klaus
Código Identificador:074ADFAD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 295 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2019.

"NOMEIA O(A) ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 08 CDS 08 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, LEI 1.011/2017,

RESOLVE

Art. 1º - Fica nomeado no cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 08 CDS 08** , o(a) Senhor(a) **CLEONICE HENRIQUE DA SILVA.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor **nesta data**, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Daiane Veloso da Silva Klaus
Código Identificador:C4D5BDCD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 295 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2019.

"NOMEIA O(A) ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 08 CDS 08 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, LEI 1.011/2017,

RESOLVE

Art. 1º - Fica nomeado no cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 08 CDS 08** , o(a) Senhor(a) **CLEONICE HENRIQUE DA SILVA.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor **nesta data**, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Daiane Veloso da Silva Klaus
Código Identificador:8C8D9382

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 297 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2019.

"EXONERA A PEDIDO, SEVIDOR(A) MUNICIAL."

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, LEI 1.011/2017,

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido, a servidora **CHARLIANI COSTA FONSECA**, ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 01 CDS 01, MATRÍCULA Nº 2834.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor **nesta data**, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Daiane Veloso da Silva Klaus
Código Identificador:91E0B5FB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
PARECER: 626/PGM/2019

Referência: Processo Administrativo nº 2444/2019

Assunto: Solicita Parecer sobre Dispensa de Chamamento Público

Interessados: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ATLETAS DO VOLEIBOL DE ESPIGÃO DO OESTE – APAVEO
GABINETE DO PREFEITO

O presente processo foi encaminhado à Procuradoria Municipal solicitando a dispensa de Chamamento Público para firmar Termo de Fomento com a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ATLETAS DO VOLEIBOL DE ESPIGÃO DO OESTE – APAVEO**.

Conforme consta no processo, o termo de fomento a ser firmado tem por objeto o repasse de recursos financeiros para realização da XVII COPA ESPIGÃO APAVEO DE VOEIBOL, que será realizada nos dias 22 a 24 de novembro de 2019.

Na justificativa da proposição, apresentada pela **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ATLETAS DO VOLEIBOL DE ESPIGÃO DO OESTE – APAVEO**, a mesma ressalta que a copa é uma parceria entre SEMELC e a Prefeitura Municipal e que este tipo de evento engradece muito o desenvolvimento do esporte e Lazer em nosso Município.

Menciona ainda que a Associação tem como prioridade melhorar a qualidade de vida das pessoas que habitam o Município, garantindo o acesso aos esportes e lazer, e a realização de eventos esportivos é de primordial importância para o desenvolvimento deste trabalho e interação da comunidade.

Portanto, trata-se do caso de análise da legalidade de dispensa ou inexigibilidade de chamamento público, nos moldes da Lei Federal nº 13.019/2014.

A Lei Federal nº 13.019/2014 instituiu normas para parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

Em seu artigo 31, *caput*, da Lei 13.019/2014, considera:

Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando: (...)

Conforme consta no projeto básico, trata-se de forma de incentivar o esporte e lazer, fortalecimento dos laços entre as comunidades, e consequentemente a retirada dos jovens dos ambientes de risco, e consequentemente inserção dos mesmos na sociedade, face a isto vislumbramos que se torna necessário promover e incentivar ações, estrutura e oportunidades as mesmas.

Observamos também que a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ATLETAS DO VOLEIBOL DE ESPIGÃO DO OESTE – APAVEO**, e a única associação que realiza este tipo de trabalho, onde se engloba toda a comunidade local.

Portanto, se trata da previsão contida no artigo 31, *caput*, da Lei 13.019/2014, de inexigibilidade de chamamento público em razão da natureza singular do objeto do plano de trabalho não poder ser realizado por outra organização da sociedade civil senão aquela que já vem trabalhando em conjunto com os setores envolvidos para a obtenção do resultado prático.

Orienta-se, ainda, que sejam respeitadas todas as demais exigências, previstas na legislação (Lei 13.019/2014) para celebração da parceria, em especial ao acompanhamento e fiscalização da parceria, bem como a nomeação de um gestor que fará o acompanhamento, o monitoramento e a fiscalização das atividades desenvolvidas pela entidade, que deverá realizar a devida prestação de contas dos recursos disponibilizados.

Sendo o que havia a ser apreciado e por ser nossa orientação técnica opinamos a seguir as orientações acima, considerando inexigível o chamamento público, nos termos do artigo 31, *caput* da Lei 13.019/2014.

É o que havia a ser analisado e é o nosso parecer, salvo melhor entendimento.

Espigão do Oeste, 7 de novembro de 2019.

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora do Município
OAB/RO 2468

Processo Administrativo nº 2444/2019

DECISÃO:

1 – Acato as razões do parecer nº 626/PGM/2019 e determino a inexigibilidade de chamamento público, nos moldes da Lei Federal nº 13.019/2014;

2– À Divisão de Execução Orçamentária para prosseguimento.

Espigão do Oeste, 7 de novembro de 2019.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:AF47C998

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4242, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019.

"DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ATLETAS DO VOLEIBOL DE ESPIGÃO DO OESTE – APAVEO".

O **PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do artigo 60 da Lei Orgânica do Município:

D E C R E T A

Art. 1º - Declara de utilidade pública no âmbito do município de Espigão do Oeste/RO a **"ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ATLETAS DO VOLEIBOL DE ESPIGÃO DO OESTE – APAVEO",** sociedade civil de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ n° 04.479.206/0001-05, com sede na Rua Amapá, nº 3361, Bairro Vista Alegre, na cidade de Espigão do Oeste/RO.

Art. 2º - A "ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ATLETAS DO VOLEIBOL DE ESPIGÃO DO OESTE – APAVEO" deverá obedecer às disposições da Lei Municipal n° 436, de 03 de julho de 1997.

Art. 3º - São condições impostas a **"ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ATLETAS DO VOLEIBOL DE ESPIGÃO DO OESTE – APAVEO":**
I. Que não tenha fins lucrativos.
II. Que preste serviço à comunidade.

Art. 4º - São obrigações da **"ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ATLETAS DO VOLEIBOL DE ESPIGÃO DO OESTE – APAVEO"**:
I. Publicar anualmente demonstrativo da receita e despesa realizada no período anterior.
II. Publicar anualmente relação circunstanciada dos serviços que houver prestado à Comunidade.

Art. 5º - A Declaração de Utilidade Pública será revogada se a **"ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ATLETAS DO VOLEIBOL DE ESPIGÃO DO OESTE – APAVEO"** deixar de cumprir qualquer das condições, disposição e obrigações a ele impostas.

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

Espigão do Oeste, 07 de novembro de 2019.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:B8EBC7C1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVOCAÇÃO Nº 02 - TP 05/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2026/2019 – SEMED
TOMADA DE PREÇO N° 005/2019- CPLMO.
OBJETO: "Contratação de empresa especializada em engenharia para execução dos serviços de Reforma e Ampliação da E.M.E.I.E.F. **Prof.ª FLORIZA BOUEZ**, conforme os termos do Projeto básico, Planilhas orçamentarias, Cronograma Físico-Financeiro, Memorial Descritivo e de Cálculos, Composição de Custo e Analítica em anexos para atender a Secretaria Municipal de Educação de Guajará-Mirim/RO**".**

CONVOCAÇÃO - Nº 02

A Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim/RO, através da Comissão Permanente de Licitações de Materiais e Obras - CPLMO, nomeada através do Decreto Municipal n°. 11.270/GAB.PREF./18. **CONVOCA** as empresas: **EXECUTIVA SERV.COM. IMP. E EXP. EIRELI-ME, NOVA CONSTRUÇÃO LTDA-EPP, J B G CONSTRUÇÕES EIRELI, LEV COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI – ME, VRG CONSTRUTORA EIRELI – EPP, INNOVARE ENGENHARIA EIRELI - ME e CONSTRUTORA SANTO EXPEDITO LTDA,** empresas participantes no certame da **Tomada de Preço nº 05/2019**, para que compareça na sede da Prefeitura Municipal, Setor CPLMO, no dia **14 de novembro de 2019 às 09:30 horas** para prosseguimento da licitação - abertura de envelope nº 02 proposta comercial.

Guajará-Mirim, 07 de novembro de 2019.

ARAKEM DE LIRA BARBOSA
Presidente da CPLMO-PMGM/RO

Publicado por:
Nazimeri Regis Cabral
Código Identificador:17B9DFF3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVOCAÇÃO Nº 02 - TP 04/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2165/2019 – SEMSAU
TOMADA DE PREÇO N° 004/2019- CPLMO.
OBJETO: "Contratação de empresa especializada em engenharia para execução dos serviços de Reforma do Hospital Regional de Guajará-mirim/RO. oriundos do Contrato de Repasse nº 839911/2016/MS/CAIXA, celebrado entre o Ministério de Saúde e o Município de Guajará-mirim".

CONVOCAÇÃO - Nº 02

A Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim/RO, através da Comissão Permanente de Licitações de Materiais e Obras - CPLMO, nomeada através do Decreto Municipal n°. 11.270/GAB.PREF./18. **CONVOCA** as empresas: **EXECUTIVA SERV.COM. IMP. E EXP. EIRELI-ME, J B G CONSTRUÇÕES EIRELI, LEV COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI – ME, VRG CONSTRUTORA EIRELI – EPP, INNOVARE ENGENHARIA EIRELI - ME e CONSTRUTORA SANTO EXPEDITO LTDA,** empresas participantes no certame da **Tomada de Preço nº 04/2019**, para que compareça na sede da Prefeitura Municipal, Setor CPLMO, no dia **14 de novembro de 2019 às 10:30 horas** para prosseguimento da licitação - abertura de envelope nº 02 proposta comercial.

Guajará-Mirim, 07 de novembro de 2019.

ARAKEM DE LIRA BARBOSA
Presidente da CPLMO-PMGM/RO

Publicado por:
Nazimeri Regis Cabral
Código Identificador:ACD7D1C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
8º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE

ASSISTENTE VOLUNTÁRIO PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUAJARÁ-MIRIM/RO, no uso de suas atribuições legais convoca as candidatas abaixo relacionadas classificadas no Processo Seletivo Simplificado de Assistentes de Alfabetização Voluntários para o Programa Mais Alfabetização, de acordo com o Edital 001/2018, a se apresentar nesta secretaria, no dia **11 de Novembro de 2019** (segunda-feira), às 09 horas.

POSIÇÃO	Nº DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO
21º	016	Helen Maria Reis Carneiro da Silva
22º	007	Carlúcia Lopes

Guajará-Mirim, 07 de novembro de 2019.

PROF.ª MARIA TEREZA CRESPO RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação
Decreto n.º 10.478/GAB.PREF/17

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:794A4999

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO NO 045/2019; REGISTRO DE PREÇO 031/2019

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste/RO torna público o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 045/2018, Processo Administrativo 678-06/2019/SEMECE, ocorrido em 14 de Outubro de 2019, cujo objeto é a aquisição de Materiais Permanentes (Televisor), para atender as necessidades da SEMECE e das Unidades Escolares, de acordo com as condições, especificações, quantitativos e locais relacionados no Termo de Referência. Após a fase de lances e a verificação da habilitação correspondente, sagrou-se vencedora a seguinte empresa:

3D PROJETOS E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA-EPP inscrita no CNPJ Nº. 07.766.048/0001-54, venceu o Item n° 01 totalizando a importância de **R$ 25.248,00.**
Endereço: SHCGN CR QUADRA 702/703 BLOCO A LOJA 47 PARTE "B" – ASA NORTE BRASÍLIA DF CEP: 70.720-610

Totalizou o presente certame em **R$ 25.248,00**
Outros relatórios referentes a essa licitação podem ser conferidos no site www.licitanet.com.br.

Não houve manifestação de interposição de recurso aceita pelo pregoeiro.

Itapuã do Oeste/RO, 08 de Novembro de 2019.

ELIEZER BATISTA DA SILVA JÚNIOR
Pregoeiro
Dec. 1967/GAB/2019

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:765955E9

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2019

O Prefeito do Município de Itapuã do Oeste - RO, **Moisés Garcia Cavalheiro,** baseado no resultado da **Adjudicação** e parecer da **Assessoria Jurídica** resolve, **Homologar** a presente Licitação para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, nestes termos:
Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 039/2019
Processo: 633-04/2019
Tipo: Menor Preço por Item
Objeto: Futura e Eventual Aquisição de Tubos de Concreto e Materiais Pré Moldados para Drenagem Pluvial da Cidade e Manutenção das Vias Urbana e Rural.
Empresa: O. G SOLUÇÕES E COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 84.602.481/0001-03
Valor homologado: R$ 460.879,00 (Quatrocentos e Sessenta Mil Oitocentos e Setenta e Nove Reais**);**
VALOR TOTAL DO CERTAME: **R$ 460.879,00 (**Quatrocentos e Sessenta Mil Oitocentos e Setenta e Nove Reais**);**
Data da Homologação: 08 de Novembro de 2019.

Por ser a proposta que apresentou os critérios mais vantajosos para esta administração Publica.

Itapuã do Oeste - RO, 08 de Novembro de 2019.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:05240626

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº074/GAB-PMIO/19. ITAPUÃ DO OESTE, 01 DE ABRIL DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1°. Nomear o Senhor **Jônatas Santana Martins** para assumir o cargo de Diretor de Agricultura, subordinado a Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI.

Art. 2°. Esta portaria entra em vigor a partir do dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:53657C9D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº075/GAB-PMIO/19. ITAPUÃ DO OESTE, 01 DE ABRIL DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1°. Nomear o Senhor **Paulo Sérgio Salvador** para assumir o cargo de Diretor de Planejamento (SEMAP), subordinado a Secretaria Municipal de Planejamento – (SEMAP).

Art. 2°. Esta portaria entra em vigor a partir do dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:5AD3B0D8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº079/GAB-PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 05 DE ABRIL DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio no período 08/04/2019 a 06/07/2019, a Servidora, **Luciana Monteiro da Silva,** ocupante do cargo de professor Magistério 40h, subordinada a Secretaria Municipal de educação Cultura, Desporto e Lazer – (SEMECE).

Art. 2º. A referida Licença refere-se ao período aquisitivo de **2002/2007.**

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor, no dia de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:C1D8C904

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº056/GAB-PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 01 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1°. Nomear a Senhora **Rosana Matias Rodrigues** pra assumir o cargo de Assessor - Apoio operacional, Subordinada a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

Art. 2°. Esta portaria entra em vigor a partir do dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:F5ABCE36

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº067/GAB-PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 14 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio no período de **22.03.2019 a 19.06.2019** , para ao Servidor, **Laurides Carvalho de Souza Lima** ocupante do cargo de Professor Magistério, subordinada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – SEMECE.

Art. 2º. A referida Licença refere-se ao período aquisitivo de **2009/2014.**

Art. 3°. Esta portaria entra em vigor a partir do dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:EE625F91

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº070/GAB-PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 22 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Retorno do afastamento para o Servidor **Darcy Borges da Silva**, ocupante do cargo de Agente de Serviços – Trabalhador Braçal, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

Art. 2º. Retorno do afastamento a partir do dia 01/04/2019.

Art. 3°. Esta portaria entra em vigor a partir do dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:CF25F56F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº071/GAB-PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 25 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1°. Nomear os componentes da Comissão para locação de Imóvel Urbano destinado ao funcionamento do Hospital de Pequeno Porte Jose Baioco.

SERVIDOR (A)	FUNÇÃO
Diego Emanuel Felix da Silva	Presidente
Luciene Pacheco	Vice-Presidente
Josenildo Alves Meira	Membro
Ailton Jose da Silva	Membro
Ana Carla Viana Campos Costa	Membro

Art. 2°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando – se as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:963226AF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº082/GAB-PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 10 DE ABRIL DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1°. Nomear a Senhora **Creusa Cabreira,** para o cargo de Diretora de Recursos Humanos, subordinada a Secretaria de Administração e Planejamento – (SEMAP).

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor no dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:DBDFA0C7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº 83/GAB-PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 10 DE ABRIL DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1°. Exonerar a Senhora **Idinei de Fatima Tozato,** do cargo de Assessor de Secretaria/Cuidador Social, subordinada a Secretaria de Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS.

Art. 2º. Esta portaria possui efeito retroativo ao dia 02.03.2019, revogando as disposições em contrário.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor no dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:ACBA8F46

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº084GAB-PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 16 DE ABRIL DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Senhora **Mirian Silva dos Santos**, para assumir a Função Gratificada – FG 03, de Diretora de Planejamento, subordinada a Secretaria de Trabalho e Ação social – SEMTAS.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor, no dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:FB59B2E3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº085/GAB-PMIO/19. ITAPUÃ DO OESTE, 16 DE ABRIL DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder adiantamento no valor de R$ 1.200,00 (Um Mil e duzentos Reais), em nome de **Marcos Paiva Freitas** Secretário Municipal de Administração e Planejamento, sendo R$ 400,00 (Quatrocentos Reais) para prestação de serviços, e de R$ 800,00 (Oitocentos reais) para aquisição de materiais de consumo, Conforme a Lei Municipal n.º 073/2001.

Art. 2º. As Despesas correrão por conta da seguinte programação:

Ficha: **030**; Fonte de Recurso: **100**; Unidade Gestora: **02.03.01** – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP; Classificação Funcional Programática: **04.122.0002.0002.0000** – Custeio das atividades Operacionais e Administrativas; Elemento de Despesa: **33.90.39** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: **027**; Fonte de Recurso: **100**; Unidade Gestora: **02.03.01** – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP; Classificação Funcional Programática: **04.122.0002.000** – Custeio das Atividades Operacionais e Administrativas; Elemento de Despesas: **33.90.30** – Materiais de Consumo.

Art. 3º. A aplicação dos recursos deverá atender as despesas previstas no Artigo 8º da Lei 073/2001, obedecendo ao prazo de 60 (sessenta) dias a partir do recebimento do recurso para aplicação e o de 10 (dez) dias para prestação de contas na forma do anexo I.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:3F6A7F74

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº087/GAB-PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 23 DE ABRIL DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Senhora **IVONE MARIA DOS SANTOS**, para assumir a Função Gratificada FG 03, Apoio ao Educando, subordinada a Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – SEMECE, em conformidade com a Lei n.º 132/2015, da Estrutura Administrativa, Código 08.1.06.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor, no dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:674352E1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº088/GAB-PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 23 DE ABRIL DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar o Senhor **Alexsandro Xavier da Silva**, do cargo de Assessor Operacional, subordinado a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

Art. 2º. . Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos ao dia 08/04/2019, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:199DEA97

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº089GAB-PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 24 DE ABRIL DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder adiantamento no valor de R$ 1.200,00 (Hum Mil e Duzentos Reais), em nome de **Rute Alves da Silva Carvalho**, Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer. Conforme autoriza a Lei nº170/2005 que altera o parágrafo único da Lei nº 073/2001. Devendo ser aplicado conforme os prazos estabelecidos e prestadas contas de acordo com o Artigo 3º na natureza ora concedida.

Art. 2º. A Despesa correrá por conta da seguinte programação:

Ficha: 196
Fonte: 01.08
06.001 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.
12.361.0007.005.0000 – Manutenção de Educação Básica – QSE.
33.90.30 – Material de Consumo.

Ficha: 198
Fonte: 01.08
006.001 – Secretaria Municipal de Educação Básica – QSE.
33.90.39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Art. 3º. A aplicação dos recursos deverá atender as despesas previstas no Artigo 8º da Lei 073/2001, obedecendo ao prazo de 60 (sessenta) dias a partir do recebimento do recurso para aplicação e o de 10 (dez) dias para prestação de contas na forma do anexo I.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:20A0D97C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº091/GAB-PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 30 DE ABRIL DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a Senhora **Raiane Bernado da Silva**, do cargo de Diretor – Coordenador Vigilância em Saúde, subordinada a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU.

Art. 2°. Esta portaria entra em vigor a partir do dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:5B4A2C64

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº094/GAB-PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 02 DE MAIO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1°. Exonerar a Senhora **Silvanir Sousa de Oliveira**, da função de Coordenadora Pedagógica, na Creche Municipal "Pequeninos de Cristo", subordinada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer-SEMECE.

Art. 2º Nomea la para assumir o cargo de Diretora da Escola Infantil e Ensino Fundamental Sossego da Mamãe.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor no dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:648A1BCC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº095/GAB-PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 02 DE MAIO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1°. Exonerar a Senhora **Rosana Ramos das Graças de Jesus**, **d**o cargo de Assessora – Apoio Operacional, subordinada a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU.

Art. 2°. Esta portaria entra em vigor a partir do dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:4A2F1C3A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº101/GAB-PMIO/19. ITAPUÃ DO OESTE, 06 DE MAIO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio no período de 90 (noventa) dias, **de 08.05.2019 a 06.08.2019,** para a Servidora, **Eliane Bicalho da Silva Alves**, ocupante do cargo efetivo de Agente de Gestão Pública, subordinada a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP.

Art. 2º. A referida Licença refere-se ao período aquisitivo de 2012/2017**.**

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:4E88A4BA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº103/GAB-PMIO/19. ITAPUÃ DO OESTE, 06 DE MAIO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o servidor, abaixo especificado, para o cargo **CC 3**, de Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL, subordinado a Coordenadoria Geral de Licitação.

SERVIDOR	CARGO DE CONFIANÇA
Paulo Sergio Salvador	Presidente

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:4F57C87E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº104/GAB-PMIO/19. ITAPUÃ DO OESTE, 06 DE MAIO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores abaixo especificados, para compor a Comissão Permanente de Licitação de Materiais, Obras e Serviços – CPLMOS, instituída pelo Decreto n.º 1125/GAB/PMIO/2011, subordinados a Coordenadoria Geral de Licitação.

SERVIDOR	FUNÇÃO
Paulo Sergio Salvador	Presidente
Eliezer Batista da Silva Júnior	Secretário
Daniel Adinan Rabel	Membro

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:7F919335

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº 106/GAB-PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 10 DE MAIO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1°. Nomear a Senhora **Raimunda Keide Arruda da Cruz**, para assumir o cargo de Assessora de Apoio Operacional, subordinada a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

Art. 2°. Esta portaria entra em vigor a partir do dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:FFA088A6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº112/GAB-PMIO/19. ITAPUÃ DO OESTE, 13 DE MAIO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio no período de 90 (noventa) dias, **de 03.05.2019 a 31.07.2019,** para a servidora, **Kátia Gomes de Lima**, ocupante do cargo efetivo de Professora de Magistério (Readaptada), subordinada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, e Lazer.

Art. 2º. A referida Licença refere-se ao período aquisitivo de **2007/2012.**

Art. 3º. Esta portaria possui efeito retroativo em **03.05.2019**, e entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:B8A27170

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº115/GAB-PMIO/19. ITAPUÃ DO OESTE, 17 DE MAIO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1°. Nomear o Senhor **Israel Alves Viana**, para assumir o cargo de Diretor de Atividades Sociais, subordinado a Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social - SEMTAS

Art. 2°. Esta portaria entra em vigor a partir do dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:D507A59A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº117/GAB-PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 17 DE MAIO DE 2019.

De acordo com o Parecer Jurídico **N°0068/2019**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Redução de Carga Horária da Senhora **Helena Maria Antunes de Godói**, de 20 horas para 10 horas semanais, Subordinada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, e Lazer – **(SEMECE).**

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:684B4760

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº120/GAB-PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 23 DE MAIO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Considerando Mem.nº050/SEMECE/19;

Art. 1°. Exonerar a Servidora **Eliane Muller Mackoviak Gomes**, da função Gratificada de Secretaria das Escolas do Campo, subordinada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – SEMECE.

Art. 2°. Nomea – La para assumir a Função de Secretaria Escolar da Escola Municipal de Ensino Fundamental Dr.º Custódio, subordinada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – SEMECE.

Art. 3°. Esta portaria possui efeito retroativo a **13.05.2019**, e entra em vigor a partir do dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:BB1632F9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº127/GAB-PMIO/17 ITAPUÃ DO OESTE, 10 DE ABRIL DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Senhora **Lucicleide da Silva Ferreira**, para assumir o cargo de Assessora – Apoio Atividades Sócio Educativas, subordinada a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:E0E10EDB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº129/GAB-PMIO/19. ITAPUÃ DO OESTE, 27 DE MAIO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio no período de 90 (noventa) dias, **de 27.05.2019 a 24.08.2019,** para a servidora, **Sirlene Xavier Desidério Rodrigues**, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, subordinada a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

Art. 2º. A referida Licença refere-se ao período aquisitivo de **2010/2015.**

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:EDDF65CA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº132/GAB-PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 03 DE JUNHO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1°. Exonerar a Senhora **Creusa Cabreira,** do cargo de Diretora de Recursos Humanos, subordinada a Secretaria de Administração e Planejamento – **(SEMAP).**

Art. 2º. Nomea-la Assessora de Apoio Administrativo, cc – 07, subordinada a Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social – **SEMTAS.**

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor no dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:138C2843

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº133/GAB-PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 03 DE JUNHO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1°. Nomear a Senhora **Jania Maria Castorina Soares de Almeida,** para o cargo de Diretora de Recursos Humanos, subordinada a Secretaria de Administração e Planejamento – (SEMAP).

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor no dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:4ABDDDCD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº139/GAB-PMIO/19. ITAPUÃ DO OESTE, 01 DE JULHO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio no período de 90 (noventa) dias, **de 01.07.2019 a 28.09.2019,** para a servidora, **Eliete de Sousa Amaral**, ocupante do cargo de Agente de Serviços Gerais, subordinada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – **SEMECE.**

Art. 2º. A referida Licença refere-se ao período aquisitivo de **2011/2016.**

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:033EDCEA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº148/GAB-PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 22 DE JULHO DE 2019.

Atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder adiantamento no valor de **R$ 800,00 (Oitocentos Reais),** em nome de **Moises Garcia Cavalheiro**, Prefeito Municipal. Conforme autoriza a Lei nº170/2005 que altera o parágrafo único da Lei n.º 073/2001. Devendo ser aplicado conforme os prazos estabelecidos e prestadas contas de acordo com o Artigo 3º na natureza ora concedida.

Art. 2º. A Despesa correrá por conta da seguinte programação:

Material de Consumo: R$ 800,00 (Oitocentos Reais).
04.122.0002.0002 – Custeio das Atividades Administrativas e Operacional – **SEMOSP.**
3.3.90.30 – Material de Consumo.

Art. 3º. A aplicação dos recursos deverá atender as despesas previstas no Artigo 8º da Lei 073/2001, obedecendo ao prazo de 60 (sessenta) dias a partir do recebimento do recurso para aplicação e o de 10 (dez) dias para prestação de contas na forma do anexo I.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:DCDAF9EE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº150/GAB-PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 01 DE AGOSTO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder adiantamento no valor de **R$ 1.200,00 (Um Mil e Duzentos Reais),** em nome de **Rute Alves da Silva Carvalho**, Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto, e Lazer. Conforme autoriza a Lei nº170/2005 que altera o parágrafo único da Lei n.º 073/2001. Devendo ser aplicado conforme os prazos estabelecidos e prestadas contas de acordo com o Artigo 3º na natureza ora concedida.

Art. 2º. A Despesa correrá por conta da seguinte programação:

R$ 400,00 (Quatrocentos Reais) para prestação de serviços, **R$ 800,00** (Oitocentos Reais) para aquisição de materiais de consumo.

Ficha: **196**; Fonte de Recurso: **01.08**
06.001 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, e Lazer.
12.361.0007.0055.0000 – Manutenção da educação Básica – QSE.
33.90.30 – Material de Consumo.
Ficha: **198;** Fonte de Recurso: **01.08.**
006.001 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, e Lazer.
12.361.1003.2112.0000 – Manutenção da Educação Básica – QSE.
33.90.39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Art. 3º. A aplicação dos recursos deverá atender as despesas previstas no Artigo 8º da Lei 073/2001, obedecendo ao prazo de 60 (sessenta) dias a partir do recebimento do recurso para aplicação e o de 10 (dez) dias para prestação de contas na forma do anexo I.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:700A1B5C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº151/GAB-PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 01 DE AGOSTO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1°. Nomear a Senhora **Adriana Alves da Silva**, professora 20 horas para a função de Coordenador Pedagógico nas Escolas e/ou Creches - FG 03, na Escola Municipal **"Doutor Custódio"**, subordinada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – **SEMECE**.

Art. 2º. Esta portaria possui efeito retroativo a 25 de julho de 2019, e entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:F97500FB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº154/GAB-PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 01 DE AGOSTO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1°. Exonerar a Senhora **Silvanir Sousa de Oliveira**, da função de Diretora da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental **"Sossego da Mamãe"**, subordinada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer-**SEMECE.**

Art. 2º Nomea la para assumir a função de Coordenadora Pedagógica nas Escolas e/ou Creches.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor no dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:3D3DB456

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº161/GAB-PMIO/19. ITAPUÃ DO OESTE, 01 DE AGOSTO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio no período de 90 (noventa) dias, **de 26.08.2019 a 23.11.2019,** para o servidor, **Genésio Monteiro de Souza**, ocupante do cargo de professor magistério 20 horas, subordinada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – **SEMECE.**

Art. 2º. A referida Licença refere-se ao período aquisitivo de **2002/2007.**

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:E6A84D73

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº158/GAB/PMIO/19. ITAPUÃ DO OESTE, 01 DE AGOSTO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio no período de 90 (noventa) dias, **de 01.08.2019 a 29.10.2019,** para o servidor, **Genésio Monteiro de souza**, ocupante do cargo de professor magistério 40 horas, subordinada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – **SEMECE.**

Art. 2º. A referida Licença refere-se ao período aquisitivo de **2006/2011.**

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:1136574D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº163/GAB/PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 21 DE AGOSTO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1°. Nomear a Senhora **Raimunda Neta dos Santos**, professora 20 horas, para a função de Coordenadora do Pólo de Educação a Distância do **Instituto Federal de Educação, Ciência, e Tecnologia de Rondônia (IFRO)**, subordinada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer-**SEMECE**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor no dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:771C2CB5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº165/GAB/PMIO/19. ITAPUÃ DO OESTE, 21 DE AGOSTO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:
Art. 1º. Conceder Licença Prêmio no período de 90 (noventa) dias, **de 21/08/2019 a 18/11/2019,** para o servidor, **Itamar Martins de Araujo**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Hospitalares, subordinado a Secretaria Municipal Saúde – **SEMSAU**.
Art. 2º. A referida Licença refere-se ao período aquisitivo de **2008/2013.**

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:408FDA40

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº167/GAB/PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 22 DE AGOSTO DE 2019.

> "Institui Comissão para Seleção de candidatos para laborar como Coordenador de Núcleo e Agentes Sociais de Esporte e Lazer da Cidade – PELC e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso das atribuições legais que lhe confere e, considerando a implantação na Rede Municipal de Educação o **Programa PELC**, que visa atender as necessidades de esporte recreativo e de lazer da população de acordo co o Convênio n.º 880608/2018 e Portaria Interministerial n.º 424, de 30 de novembro de 2016.
RESOLVE:
Art. 1º Nomear os componentes da Comissão organizadora para realização de Processo Seletivo Simplificado, visando à seleção de Coordenador Pedagógico; Coordenador de Núcleo e Agentes Sociais de Esporte e Lazer para atuar frente ao Programa Esporte e Lazer na Cidade, instituído pela Portaria Interministerial n.º 424, de 30 de dezembro de 2016, para Profissionais de Nível Superior preferencialmente na Área de Educação, Educação Física, Esportes e/ou Lazer **(Coordenador Pedagógico)**, com experiência na elaboração e supervisão de projetos pedagógicos e no desenvolvimento de ações comunitárias; para Profissionais de Nível Superior Preferencialmente na Área de Educação, Educação Física, Esporte e/ou Lazer **(Coordenador de Núcleo)**, com experiência no desenvolvimento de ações comunitárias, organização e supervisão de projetos e **Agentes Sociais**, aqueles que atuarão com atividades físicas e esportivas – devem ser estudantes de educação física ou orientados por um professor de Educação Física. Podem ser agentes sociais, professores de Educação Física, educadores populares, líderes comunitários e demais profissionais das áreas afins ao lazer.

SERVIDOR	FUNÇÃO
Jania Maria Castorina Soares de Almeida	Presidente
Maria Elizangela de Silva do Carmo	Vice-Presidente
Daniel Adinan Rabel	Membro
Lúcia Pereira da Silva	Membro
Edelson Batista Delfino	Membro

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:ED9E05B7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº169/GAB/PMIO/19. ITAPUÃ DO OESTE, 29 DE AGOSTO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio no período de 90 (noventa) dias, **de 01.08.2019 a 29.10.2019,** para o servidor, **Antonio Carlos Pereira da Silva**, ocupante do cargo de Agente de Serviços – Braçal, subordinado a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – **SEMOSP**.

Art. 2º. A referida Licença refere-se ao período aquisitivo de **2013/2018.**

Art. 3º. Esta portaria possui efeito retroativo a **01.08.2019**, e entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:024FD247

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº172/GAB/PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 03 DE SETEMBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a servidora **Rosely Rodrigues da Silva**, do cargo de Conselheiro Tutelar, subordinada Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social – **SEMTAS.**

Art. 2º. Esta portaria possui efeito retroativo a **01.09.2019**, e entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:BF1222D8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº175/GAB/PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 09 DE SETEMBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a servidora **Dirlene da Silva de Souza**, do cargo de Assessor Apoio Operacional, subordinada Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – **SEMOSP.**

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:88DC57BD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº176/GAB/PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 09 DE SETEMBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a servidora **Luciana Alves da Silva**, do cargo de Assessor Apoio Operacional, subordinada Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – **SEMECE**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:69D6C95F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. N.º177/GAB/PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 12 DE SETEMBRO DE 2019.

"Institui Comissão para Seleção das Associações Rurais Privadas, sem fins lucrativos do Município de Itapuã do Oeste/RO e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:
Art. 1°. Nomear os componentes da Comissão Organizadora para realização do **CHAMAMENTO PÚBLICO** sob o n.º 001/2019, nos termos da Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, considerando a Lei 3.307, de 19 de dezembro de 2013 e Lei 3.122 de 01 de julho de 2013, e demais resoluções de legislações, para seleção de "**Associações Rurais Privadas**, **sem fins lucrativos"**, que representam os agricultores familiares, e que estejam em consonância com os termos do Edital.

SERVIDOR (A)	FUNÇÃO
Paulo Sergio Salvador	Presidente
Ibraim Coelho Junior	Vice-Presidente
Thais de Souza Guimarães Santos	Membro
Luciene Pacheco	Membro
Israel Alves Viana	Membro

Art. 2°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando – se as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:69948753

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº178/GAB/PMIO/2019 ITAPUÃ DO OESTE, 12 DE SETEMBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

De acordo com o Processo n° 629.331.669-3 (Aposentadoria por Invalidez).

RESOLVE:

Art. 1°. Exonerar a Senhora **Neusa Maria dos Santos** do cargo de Agente de Serviços – Cozinheiro, Subordinada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, e Lazer.
Art. 2°. Esta portaria possui efeito retroativo a **01.09.2019**, e entra em vigor a partir do dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:166B08FE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º180/GAB/PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 18 DE SETEMBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio no período de 90 (noventa) dias de **23.09.2019 a 21.12.2019**, para Servidora, **Lucia Helena Xavier Dezidério**, ocupante do cargo de professora 40 horas, subordinada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – SEMECE.

Art. 2º. A referida Licença refere-se ao período aquisitivo de **2006/2011.**

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

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:64069675

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº181/GAB/PMIO/19. ITAPUÃ DO OESTE, 18 DE SETEMBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio no período de 90 (noventa) dias, **de 04.10.2019 a 01.01.2020,** para o servidor **Dorisval Ferreira de Souza**, ocupante do cargo de Vigilante, subordinado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – **SEMECE.**

Art. 2º. A referida Licença refere-se ao período aquisitivo de **2003/2008.**

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:AD6AD952

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº182/GAB/PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 18 DE SETEMBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1°. Exonerar a pedido o senhor **Ayrão Oliveira do Nascimento**, do cargo de Agente Comunitário de saúde, subordinado a Secretaria Municipal de Saúde **(SEMSAU).**

Art. 2°. Esta portaria possui efeito retroativo a **15/09/2019**, e entra em vigor a partir do dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:153E28CE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº183/GAB/PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 02 DE OUTUBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:
Art. 1°. Nomear o Senhor **Renaldo Cesar Sales Noronha Junior**, para assumir o cargo de Assessor Apoio Operacional, subordinado ao **Gabinete Municipal.**
Art. 2°. Esta portaria entra em vigor a partir do dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:C0971866

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº184/GAB/PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 02 DE OUTUBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1°. Nomear a Senhora **Vanilda Cunha de Alvarenga**, para assumir o cargo de Assessor Apoio Operacional, subordinada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, e Lazer – **SEMECE**.

Art. 2°. Esta portaria entra em vigor a partir do dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:7A8C5981

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº185/GAB/PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 02 DE OUTUBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a Senhora **Silvia Eliane Costa Maciel**, da Função Gratificada FG – 3, de Apoio ao Educando, subordinada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer-**SEMECE**.

Art. 2º. Esta portaria possui efeito retroativo á **01.10.2019**, e entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:D3D76550

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº186/GAB/PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 02 DE OUTUBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Senhora **Marcia Gomes da Silva**, para assumir a **Função Gratificada FG – 4, de Chefe de Setor de Endemias - Epidemiologia,** subordinada a Secretaria Municipal de Saúde - **SEMSAU**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:DC5254E9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº187/GAB/PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 02 DE OUTUBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a pedido a servidora **Joana Barbosa de Souza**, do cargo de **Enfermeiro 40 horas**, subordinada Secretaria Municipal de Saúde – **SEMSAU.**

Art. 2º. Esta portaria possui efeito retroativo a **01.10.2019**, e entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:8911B9CB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º188/GAB/PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 03 DE OUTUBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Afastamento para tratar de assuntos particulares para o Servidor **Silvia Maria Carneiro Silva,** ocupante do cargo de Guarda de Endemias, Subordinado a Secretaria Municipal de Saúde – **SEMSAU.**

Art. 2º. O referido Afastamento será do dia **01/11/2019 a 30/10/2021.**

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

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:9E85AA16

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº189/GAB-PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 03 DE OUTUBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1) Nomear a Servidora abaixo especificada para assumir a função de Diretora Interina - Contadoria Geral Do Município – FG 10, no período de 01 de outubro a 30 de outubro de 2019, para substituir o titular que se encontra de férias, subordinada a Secretaria Municipal de Fazenda – **SEMFAZ.**

SERVIDOR	CARGO EFETIVO
Lauzinete de Jesus Costa dos Santos	Técnico De Nivel Superior I

Art. 2) Esta portaria tem efeito retroativo a 01.10.2019, e entra em vigor a partir do dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:CCCCFBA2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº190/GAB/PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 14 DE OUTUBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a pedido o servidor **Carlos Augusto de Jesus**, do cargo de Motorista de Veículo Pesado II, nível I, subordinado a Secretaria Municipal de Agricultura – **SEMAGRI.**

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:46FAF3F5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº191/GAB/PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 21 DE OUTUBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1°. Nomear o Senhor **Simoney Randresson Vitaliano de Souza,** para o cargo de Assessor de Apoio Operacional, subordinado a Secretaria de Administração e Planejamento – **(SEMAP).**

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor no dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:E870AC09

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. N.º192/GAB/PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 29 DE OUTUBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença por motivo de doença de familiar no período de 60 (sessenta) dias, **de 29.10.2019 a 27.12.2019,** para a servidora **Maria de Lourdes Noleto Pinto**, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - **SEMSAU**, na forma do art. 135, parágrafo 4, inciso 1º, da Lei 127/2015.

Art. 2º A licença será concedida com remuneração integral do cargo efetivo pelo período acima citado, podendo ser prorrogada pelo mesmo período sem remuneração.

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

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:9DCB6B2E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº193GAB/PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 29 DE OUTUBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a servidora **Simone Carla da Silva Santos Neves**, professora 40 horas, na função de Assessor Apoio Administrativo – **FG 03**, subordinada Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – SEMECE.

Art. 2º. Esta portaria possui efeito retroativo a **01.10.2019**, e entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:3EA5A518

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. Nº194/GAB/PMIO/19 ITAPUÃ DO OESTE, 29 OUTUBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder adiantamento no valor de **R$ 1.200,00 (Um Mil e Duzentos Reais),** sendo R$ 800,00 (Oitocentos Reais) para Aquisição de Material de Consumo e R$ 400,00 (Quatrocentos Reais) para Prestação de Serviços, em nome de **Rute Alves as Silva Carvalho**, Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer. Conforme autoriza a Lei nº170/2005 que altera o parágrafo único da Lei n.º 073/2001. Devendo ser aplicado conforme os prazos estabelecidos e prestadas contas de acordo com o Artigo 3º na natureza ora concedida.

Art. 2º. A Despesa correrá por conta da seguinte programação:

Ficha: 174
Fonte: 0.1.01.75
006.001 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.
12.361.0007.0045.0000 – Manutenção e Ampliação da Frota
33.90.30 – Material de Consumo.

Ficha: 178
Fonte: 0.1.01.75
06.001 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.
12.361.0007.0045.0000 – Manutenção e Ampliação da Frota
33.90.39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Art. 3º. A aplicação dos recursos deverá atender as despesas previstas no Artigo 8º da Lei 073/2001, obedecendo ao prazo de 60 (sessenta) dias a partir do recebimento do recurso para aplicação e o de 10 (dez) dias para prestação de contas na forma do anexo I.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:5C73FD7A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA. N.º195/GAB-PMIO/19. ITAPUÃ DO OESTE, 01 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear interinamente sem ônus, o servidor abaixo especificado do dia **01 a 30 de novembro** para compor a Comissão Permanente de Licitação de Materiais, Obras e Serviços – CPLMOS, instituída pelo Decreto n.º 1125/GAB/PMIO/2011, subordinados a Coordenadoria Geral de Licitação.

SERVIDOR	FUNÇÃO
Jeremias Ferreira Maurício Junior	Membro

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:46D0610A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 23/SEMTAS/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 23/SEMTAS/2019 na forma da Lei 10.520/02, Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, LC nº 123/2006 com suas alterações e Decreto Municipal nº 3325/2019 visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE UNIFORMES E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INSTRUÇÃO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA** com recurso proveniente do **Convênio nº 369/PGE-2018 e Contrapartida do Município**Processo Administrativo n° 838/2019, para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL. O envio das propostas será das 09:00hrs do dia 12/11/2019 até as 09:00hrs do dia 25/11/2019. **Início da sessão pública virtual será às 09:30hrs do dia 25/11/2019** (Horários de Brasília). Valor Previsto: R$ 41.224,01 (Quarenta e um mil duzentos e vinte e quatro reais e um centavos). O Edital da sessão e anexos estão disponíveis no site: www.licitanet.com.br e no Portal da Transparência do Município, www.machadinho.ro.gov.br. Informações em dia úteis das 07h30min às 13h30min (horário local) na Av. Castelo Branco, nº 3150 – Centro – Machadinho D'Oeste - RO – Setor de Licitações – Fones (69) 3581-3278 / 99249-1870 ou e-mail: cpl@machadinho.ro.gov.br

Machadinho D'Oeste - RO, 08/11/2019.

RAQUEL DE MORAES
Pregoeira

Publicado por:
Elisangela Alves Souza
Código Identificador:3B1CD8A6

IMPREV
4ª ASSEMBLÉIA EXTRAORDINARIA DO CONSELHO FISCAL.

ATA Nº 004 DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO FISCAL DO IMPREV/ MACHADINHO, REALIZADA EM 08 DE NOVEMBRO DE 2019.
Aos (08) oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezenove, às (15) quinze horas, reuniuram-se na sede do Instituto de Previdência de Machadinho do Oeste- IMPREV, os membros do CF-Conselho Fiscal e a senhora Andréia da Silva Luz. Com intuito de apreciar e aprovar os balancetes dos meses de Agosto e Setembro, analisar as ultimas aplicações financeiras autorizadas pelo Conselho de Administração e finalizar o Regimento Interno do Conselho Fiscal. Presentes a senhora Kerles Fernandes Duarte, presidente este conselho, senhor Paulo Silva de Oliveira e senhor Joniel Mozer Ferreira. Deu-se início a reunião, com a palavra a senhora Kerles Justificou que a reunião do mês anterior não ter sido realizada na data prevista no calendário oficial, pelo motivo de a mesma se encontrar de atestado médico. Ato contínuo passou-se a análise dos balancetes acima citados, sanadas as duvidas com a contadora, os balancetes foram aprovados sem ressalvas. Também foi analisado a ata 005/2019 do Comitê de Investimento que apresenta o RELATÓRIO SEMESTRAL- onde a meta realizada no semestre foi de 5,49%, o índice de correção IPCA+6 do período foi de 5,94, desta forma o instituto atingiu o percentual de 91,57% do cumprimento da meta. Na mesma ata o Comitê também faz a sugestão de REALOCAÇÃO DE CARTEIRA - reduzir a posição do IRFM-1 e CDI, e realocar nos seguimentos e subsegmentos, fundos de Gestão Duration, IMAB e IMAB-5. Na Ata 006/2019 do Conselho Administrativo, após explanação do Gestor Financeiro e da Presidente do Comitê de Investimento, aprovaram a seguinte movimentação financeira: efetuar a transferência de R$5.000.000,00 (cinco milhões de reais), para a Caixa Econômica Federal, Agência de Ariquemes e aplicar de imediato no fundo CAIXA NOVO BRASIL FIC RENDA FIXA REFERENCIADO IMA-B LP, e a migração do saldo no fundo CAIXA BRASIL IRF-M 1 TÍTULOS PÚBLICOS FI REND, aplicar no fundo, CAIXA BRASIL IRF-M TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA e aplicar o saldo da conta no Banco do Brasil, agência Machadinho D'Oeste, FUNDO IDKa2. Após analise de todos os documentos apresentados, o Conselho Fiscal esta de acordo com a movimentação financeira realizada e aguarda novos relatórios do Comitê de Investimento. Também foi apresentado o Ofício n.0821/2019-D1ªC-SPJ do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, que trata dos Autos-e n. 02469/19/TCE-RO,(referente a denuncia feita sobre suposta irregularidade na CRP do IMPREV) informando que a Decisão Monocrática n. 0206/2019-GCBAA9 (ID 813170) encontra-se Disponibilizada no sítio eletrônico do Tribunal. Dando continuidade aos trabalhos, a presidente do conselho Fiscal apresentou ofício do Jurídico do IMPREV respondendo ao questionamento do conselheiro Joniel Mozer, que após discussão esta de acordo em retirar seu questionamento da pauta, todos os presentes aprovaram o Regimento Interno do Conselho Fiscal. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às dezesseis horas e quarenta minutos (16h40min), eu Kerles Fernandes Duarte, secretária Ad Hoc, lavrei a presente ata, que após lida, discutida e aprovada sem ressalvas, segue assinada por todos os presentes.

Machadinho D'Oeste, em 08 de novembro de 2019.

Publicado por:
Amauri Valle
Código Identificador:F84FFADD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº.4.735/PMMA/2019.

DECRETO Nº. 4.735/PMMA/2019.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO IMPRENSA E CERIMONIAL – JOSE VALDEIR DE SOUSA 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 nomeado, o Senhor **JOSE VALDEIR DE SOUSA,** brasileiro, matrícula n. 1328, residente e domiciliado neste município de Ministro Andreazza, Estado de Rondônia, para exercer, com ônus para o erário municipal, a função Gratificada de **COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO IMPRENSA E CERIMONIAL**, junto a Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito, com competências e atribuições constantes na Lei n. 1.528/PMMA/2.016, a partir de 01 de novembro de 2.019.

Art. 2º. A Remuneração do Cargo de Confiança em Comissão, ora nomeada, será a constante no Anexo I, Ordem VII, da Lei nº. 1.528/PMMA/2.016.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeito administrativos e financeiros a partir de 01 de novembro de 2.019.

Ministro Andreazza/RO, 30 de outubro de 2019.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER
Advogado do Município - OAB/RO 1549

DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:D78371AD

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 56/CPL/2019

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 56/CPL/2019
PROCESSO ORDINÁRIO N° 82/SEMAS/2019
EXCLUSIVO ME E EPP

A Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/RO, por intermédio de seu Pregoeira Oficial, designado pelo Decreto nº 4.717/PMMA/2019, torna Pública a abertura do certame licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, tipo menor preço por lote, realizado por meio da internet, no site_www.licitanet.com.br, local onde se encontra disponível o Edital para download gratuito.

Inicio de recebimento de Propostas: 08 de Novembro de 2019 às 10h00min. (Brasília)
Fim de recebimento de Propostas: 22 de Novembro de 2019 às 08h00min. (Brasília)
Inicio da sessão: 22 de Novembro de 2019 às 09h00min. (Brasília)

OBJETO: Registro de preços para aquisição de materiais elétricos, quantidades e exigências estabelecidas no Edital em (anexo I).
O Valor Estimado: **R$ 48.699,70 (Quarenta e oito mil seiscentos noventa e nove reais e setenta centavos).**

Informações pelo telefone/fax 069-3448-2361/ramal 25 CPL.

Ministro Andreazza/RO, 08 de Novembro de 2019.

KARINA SANTOS DE CARVALHO
Pregoeiro Oficial
Decreto 4.717/PMMA/2019

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:B4C83EFC

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/CPL/2019

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/CPL/2019
PROCESSO ORDINÁRIO N° 436/SEMAS/2019
EXCLUSIVA DE ME/EPP

A Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/RO, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, Karina Santos de Carvalho designado pelo Decreto nº 4.717/PMMA/2019, torna Pública a abertura do certame licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, tipo menor preço por lote, realizado por meio da internet, no site www.licitanet.com.br, local onde se encontra disponível o Edital para download gratuito.

Inicio de recebimento de Propostas: 08 de Novembro de 2019 às 10h00min. (Brasília)
Fim de recebimento de Propostas: 25 de Novembro de 2019 às 08h00min. (Brasília)
Inicio da sessão: 25 de Novembro de 2019 às 09h00min. (Brasília)

OBJETO: Contratação de empresa especializada para reustaração e pintura das figuras natalinas já existentes e instalações elétrica das mangueiras de led nas figuras e a disponibilização de profissional com formação técnica em eletricidade para implementação do "projeto natal iluminado", visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.
.
O valor estimado: **R$ 10.300,00 (Dez Mil e Trezentos Reais)**

Informações pelo telefone/fax 069-3448-2361/ramal 25 CPL.

Ministro Andreazza/RO, 08 de Novembro de 2019.

KARINA SANTOS DE CARVALHO
Pregoeiro Oficial
Decreto 4.717/PMMA/2019

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:C3154208

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/CPL/2019

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/CPL/2019
PROCESSO ORDINÁRIO N° 435/SEMSAU/2019
EXCLUSIVA DE ME/EPP

A Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/RO, por intermédio de seu Pregoeira Oficial, designado pelo Decreto nº 4.717/PMMA/2019, torna Pública a abertura do certame licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, tipo menor preço por lote, realizado por meio da internet, no site www.licitanet.com.br, local onde se encontra disponível o Edital para download gratuito.

Inicio de recebimento de Propostas: 08 de Novembro de 2019 às 12h00min. (Brasília)
Fim de recebimento de Propostas: 25 de Novembro de 2019 às 08h00min. (Brasília)
Inicio da sessão: 25 de Novembro de 2019 às 09h00min. (Brasília)

OBJETO: Aquisição de materiais permanentes, para atender as necessidades da Unidade Mista de Saúde.

O valor estimado: **R$: 59.224,53 (Cinquenta e nove mil duzentos e vinte e quatro reais e cinquenta e três centavos).**

Informações pelo telefone/fax 069-3448-2361/ramal 25 CPL.

Ministro Andreazza/RO, 08 de Novembro de 2019.

KARINA SANTOS DE CARVALHO
Pregoeira Oficial
Decreto 4.717/PMMA/2019

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:8944D560

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/CPL/2019

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/CPL/2019
PROCESSO ORDINÁRIO N° 434/SEMEC/2019
EXCLUSIVA DE ME/EPP

A Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/RO, por intermédio de seu Pregoeira Oficial, designado pelo Decreto nº 4.717/PMMA/2019, torna Pública a abertura do certame licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, tipo menor preço por lote, realizado por meio da internet, no site www.licitanet.com.br, local onde se encontra disponível o Edital para download gratuito.

Inicio de recebimento de Propostas: 08 de Novembro de 2019 às 12h00min. (Brasília)

Fim de recebimento de Propostas: 29 de Novembro de 2019 às 08h00min. (Brasília)
Inicio da sessão: 29 de Novembro de 2019 às 9h00min. (Brasília)

OBJETO: Aquisição de Kits de Saúde Bucal em embalagem transparente compostos de escova dental infantil e adulto, creme dental com flútor e fio dental destinado a atender as necessidades básicas de prevenção e higiene bucal.
O valor estimado: **R$ 9.993,00 (nove mil novecentos e noventa e tres reais).**

Informações pelo telefone/fax 069-3448-2361/ramal 25 CPL.

Ministro Andreazza/RO, 08 de Novembro de 2019.

KARINA SANTOS DE CARVALHO
Pregoeiro Oficial
Decreto 4.717/PMMA/2019

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:64B0E674

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/CPL/2019

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/CPL/2019
PROCESSO ORDINÁRIO N° 417/SEMEC/2019
EXCLUSIVA DE ME/EPP

A Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/RO, por intermédio de seu Pregoeira Oficial, designado pelo Decreto nº 4.717/PMMA/2019, torna Pública a abertura do certame licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, tipo menor preço por lote, realizado por meio da internet, no site www.licitanet.com.br, local onde se encontra disponível o Edital para download gratuito.

Inicio de recebimento de Propostas: 08 de novembro de 2019 às 10h00min. (Brasília)
Fim de recebimento de Propostas: 27 de novembro de 2019 às 08h00min. (Brasília)
Início da sessão: 27 de novembro de 2019 às 09h00min. (Brasília)

OBJETO: Aquisição de peças e contratação de serviço de assistência técnica preventiva e corretiva para equipamentos do laboratório da unidade mista de saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital no (anexo I)

O valor estimado: **R$ 8.661,80 (Oito Mil Seiscentos e Sessenta e um Reais e Oitenta Centavos).**
Informações pelo telefone/fax 069-3448-2361/ramal 25 CPL.

Ministro Andreazza/RO, 08 de Novembro de 2019.

KARINA SANTOS DE CARVALHO
Pregoeiro Oficial
Decreto 4.717/PMMA/2019

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:FB0A3D71

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
PORTARIA

PORTARIA N.º 880/GP/CMMS/RO/19.
MIRANTE DA SERRA-RO.Em 07 de Novembro de 2.019.

'AUTORIZA CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIA'.

O Presidente da Câmara Municipal de Mirante da Serra, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei 033 de 04 de Junho de 1.993, artigo 5º, incisos I.II,III,VII,VIII e IX.

RESOLVE

*Art. 1º - Autoriza a concessão de Adiantamento no valor de R$ 400,00 (Quatrocentos Reaiss) no elemento elemento despesa 33.90.30-00 e R$ 300,00 (Trezerntos Reais) no Elemento de despesas 33.90-39, ambos na UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01031.0001.2.001 em favor do servidor **DANIEL GOMES DOS SANTOS**, portador do RG N. 251.298 SSP/RO e CPF N. 221.478.612-00, para fazer em face de despesas com em conformidade com Artigo 5º da Lei 033 de 04 de junho de 1993.*
Art. 2º - O prazo de aplicação do adiantamento do que trata o artigo, será conforme dispoe Art. 11º - Na hipótese e adiantamento único, o ofício requisitório deverá esclarecer esses fato e fixar o prazo de aplicação.
Art. 3º - Ao responsável pela aplicação caberá fazer pessoalmente a sua comprovação com documentos legais na divisão de contabilidade.
Art. 4º - A divisão de contabilidade efetuará os registros a caracterização comprobatória da aplicação conforme a Lei N.º 033/93.
Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se;
Registre-se.

HILTON EMERICK DE PAIVA
Presidente/CMMS

Publicado por:
Daniel Gomes dos Santos
Código Identificador:1E8C422E

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA Nº 17/CPL/2019

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

JUSTIFICATIVA *Nº 17/CPL/2019*

PROCESSO Nº 1177/2019 SECRETARIA: SEMSAU
DATA: 07/11/2019 MEM:466/SEMSAU
FIRMA: FARMACIA E DROGARIA GUIOMAR LTDA
CNPJ: 15.864.150/0001-10
VALOR: R$ 4.310,00 (QUATRO MIL, TREZENTOS E DEZ REAIS)

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO PARA AS NECESSIDADES DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA.
ORDENADOR DE DESPESAS,

De acordo com o que dispõe a Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações trazido pelo decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018.
"Artigo 24 – É dispensável a licitação:

II – Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a" do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior Vulto que possam a ser realizada de uma só vez.

Assim sendo, solicitamos de V. Excia., a adjudicação e homologação desta licitação.

Adjudicação

CARLOS WILLEN DOBELIN
Presidente-CPL

GESSIKA CORREIA DE SOUZA
1º Membro

MARTA UENE DE FREITAS SOARES
2º Membro

LEIDIMAR SOUZA DE PAULA
3º Membro

Publicado por:
Carlos Willen Dobelin
Código Identificador:6A325006

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA Nº 16/CPL/2019

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

JUSTIFICATIVA *Nº 16/CPL/2019*

PROCESSO Nº 1163/2019 SECRETARIA: SEMSAU
DATA: 07/11/2019 MEM:464/SEMSAU
FIRMA: MAX CLIMA AR CONDICIONADOS LTDA
CNPJ: 24.000.501/0001-36
VALOR: R$ 5.380,00 (CINCO MIL, TREZENTOS E OITENTA REAIS)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA, INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E REINSTALAÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR.

ORDENADOR DE DESPESAS,

De acordo com o que dispõe a Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações trazido pelo decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018.
"Artigo 24 – É dispensável a licitação:

II – Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a" do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior Vulto que possam a ser realizada de uma só vez.

Assim sendo, solicitamos de V. Excia., a adjudicação e homologação desta licitação.

Adjudicação

CARLOS WILLEN DOBELIN
Presidente-CPL

GESSIKA CORREIA DE SOUZA
1º Membro

MARTA UENE DE FREITAS SOARES
2º Membro

LEIDIMAR SOUZA DE PAULA
3º Membro

Publicado por:
Carlos Willen Dobelin
Código Identificador:8B86EF96

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2562/2019

2019 de 08 de Novembro de 2019.

Estabelece normas relativas ao encerramento da execução orçamentária, do último quadrimestre, financeira e patrimonial, a inscrição e baixa de restos a pagar e ao levantamento do Balanço Geral do Município, do exercício de 2019, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA - RO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,
CONSIDERANDO as normas de Direito Financeiro da Lei nº 4.320/64;
CONSIDERANDO as normas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, estabelecidas na Lei Complementar Federal n° 101, de 04 de maio de 2000;

DECRETA:

CAPÍTULO 1

DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES ABRANGIDOS

Art. 1º. Os órgãos do Poder Executivo Municipal, as entidades autárquicas, as fundações e os fundos municipais regerão suas atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais de encerramento do exercício em curso em conformidade com as normas da Lei Federal n°. 4.320, de 17 de março de 1964 e a Lei de Responsabilidade Fiscal n.° 101/2000, além das demais regras fixadas neste Decreto;

CAPÍTULO II
DO ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Seção 1
Da emissão de notas de empenho
Art. 2º. O prazo para a emissão de nota de empenho, e de seus respectivos reforços, e a liberação da cota orçamentária à conta das dotações orçamentárias do presente exercício, encerrar-se-á em 10 de dezembro de 2019, ressalvados os casos abaixo:
I - Em casos excepcionais devidamente justificados e autorizados pelo Sr. Prefeito Municipal;
II - Quando se tratar de despesas com pessoal, encargos sociais ou amortização de divida interna;
III - Despesas com água, luz, telefone e outras despesas inerentes ao funcionamento e manutenção das atividades essenciais da administração pública tais como: lnfraestrutura, Estradas e Ações e Serviço de Saúde, Educação e Assistência Social.
IV - Despesas oriundas de programas e de recursos provenientes de convênios, bem como dos Fundos Municipais,

Art. 3º As Notas de Empenhos a serem emitidas nos casos relacionados no artigo anterior devem contar com previsão de recursos financeiros suficientes para seu pagamento, senão mediante disponibilidades que passarão para o exercício de 2020, conforme Artigo 42 da Lei 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo Único: O ordenador deverá encaminhar fluxo de caixa conforme trata o caput junto com o encaminhamento da solicitação de empenho comprovando a existência de saldo.

Seção II
Da Anulação dos Empenhos e dos Saldos dos Empenhos Globais e Estimativos não realizados

Art. 4º As Secretarias Municipais responsáveis pelos Empenhos (Ordinário, Estimativo e Global) relativos a materiais não entregues, serviços não prestados e encargos financeiros não ocorridos até esta data deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Administração Finanças e Planejamento solicitação de anulação dos mesmos até 10 de dezembro de 2019.

Art. 5º. Poderão ser mantidos obedecendo ao princípio da competência, quando se comprove a disponibilidade financeira para o exercício de 2020, conforme Artigo 42 da Lei 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal os empenhos relativos a:
I - Transferências estabelecidas em Lei para Entidades Filantrópicas ou Particulares;
II - Materiais e equipamentos que estão em processo de liquidação ou que tenham sido emitidas ordem de fornecimento;

III - Obras e/ou serviços de Engenharia em andamento;
IV - Compromissos decorrentes de Contratos e Convênios inclusive os relativos a serviços de utilidade pública;
V - Despesas de Pessoal/Encargos já ocorridas e devidamente especificadas.
VI - Despesas de caráter continuado (água, luz, telefone, aluguéis, e outras despesas obrigatórias inerentes ao funcionamento e manutenção das atividades essenciais da administração pública);

Seção III
Do Pagamento

Art. 6º. Os processos para liquidação e pagamento das despesas ocorridas no corrente exercício, deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Administração Finanças e Planejamento até o dia 11 de dezembro de 2019, encerrando-se o prazo em 16 de dezembro de 2019 a data para pagamento, ressalvados os casos:
I - Excepcionais devidamente justificados e autorizados pelo Prefeito Municipal;
II - Quando se tratar de despesas com pessoal, encargos sociais ou amortização de divida interna;
III - Despesas com água, luz, telefone e outras despesas obrigatórias inerentes ao funcionamento e manutenção das atividades essenciais da administração publica.
Parágrafo Único: Os processos de despesas realizadas nos dois, últimos quadrimestres que forem liquidados e não pagos até a data prevista no *caput,* deverão possuir disponibilidade financeira suficiente para seu pagamento no exercício seguinte, conforme art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Seção IV
Dos Registros e Cancelamentos do Passivo:
Inscrições e Cancelamentos de Restos a Pagar e Valores de Terceiros

Art. 7º. Todas as despesas relativas a Notas de Empenhos legalmente emitidas no exercício de 2019 e não pagas e que seja comprovado à disponibilidade financeira para o exercício de 2020, serão objetos de:
I - Inscrição em Restos a Pagar Processados: As despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou os serviços e obras que tenham sido realizados.
II - Inscrição em Restos a Pagar Não processados:
a) Despesas empenhadas e não liquidadas, consideradas aquelas em que os materiais não tiverem sido entregues ou serviços e obras não tiverem sido prestados, quando o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor estiver vigente;
b) Despesas em que serviço, obra ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e que se encontre, em fase de verificação do direito adquirido pelo credor.
§ 1º. Os saldos de empenhos referentes a despesas que não se enquadrem no caput deste artigo, bem como aquelas cujo saldo se referir a empenhos estimados deverão ser anulados pelo ordenador de despesas.
§ 2º. As despesas inscritas em Restos a Pagar Processados até o Exercício de 2014 deverão ser canceladas em conformidade com o disposto no artigo 1º do Decreto n°. 20910/32 que regula a prescrição qüinqüenal, no artigo 2º do Decreto Lei n°. 4597/42 e parágrafo 5º, artigo 206 do Código Civil.
§ 3º. As despesas inscritas em Restos a Pagar não processados e não liquidados até a presente data, deverão ser canceladas.
§ 4º Os Valores de Terceiros (Consignados) inscritos até o Exercício de 2018 poderão ser cancelados após comprovado o registro incorreto ou que foram objeto de parcelamento, implicando em inconsistência dos Demonstrativos Contábeis em conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei. 4.320/64.
§ 5º. O valor que vier a ser reclamado em decorrência dos cancelamentos estabelecidos neste Decreto, cujas despesas tenham sido liquidadas ou realizadas, será atendido à conta de dotação orçamentária constante da Lei Orçamentária Anual ou de créditos adicionais abertos no exercício em que se der a reclamação (art. 371 . Da Lei 4.320/64).

Art. 8º. A inscrição dos Restos a Pagar Processados será realizada de forma automática pela Contabilidade Geral, bastando que seja efetuada a liquidação da despesa.

Art. 9º. As Inscrições em Restos a Pagar discriminadas no artigo anterior devem obedecer ao disposto no artigo 3º desse Decreto, ou seja, devem ter obrigatoriamente previsão de recursos financeiros para seu pagamento.
Seção
Dos Adiantamentos Concedidos

Art. 10. Na aplicação de recursos originários de adiantamentos a servidores, para atendimento de despesas de pequeno vulto e pronto pagamento, ficam as pessoas responsáveis limitadas à data de 12 de dezembro de 2019 para as realizações das despesas.
§ 1º Os responsáveis por adiantamentos, de que trata o caput, deverão efetuar o recolhimento dos saldos não aplicados e sua respectiva prestação de conta até o dia 17 de dezembro de 2019.
§ 2° Fica suspensa a concessão de novas diárias e adiantamentos a partir de 01 de dezembro de 2019 até 10 de janeiro de 2020, ressalvados os casos excepcionais e devidamente autorizados pelo Prefeito Municipal.

Seção VI
Da Receita Tributária

Art. 11. A Secretaria Municipal de Administração Finanças e Planejamento, mediante a Coordenadoria competente, providenciará, junto às agências bancárias, os documentos relativos aos valores arrecadados, encaminhando-os para processamento devido e concomitante, até os dias:
I - 30 de dezembro de 2019, os arrecadados até 28 de dezembro de 2019;
II - 06 de janeiro de 2020, os arrecadados no período de 29 de dezembro de 2019.
.
Art. 12. O Departamento de Receitas e Lançamentos Diversos (DRLD), encarregado da inscrição dos créditos públicos em Dívida Ativa, bem como dos seus respectivos controle e cobrança, deverá encaminhar à Contabilidade Geral em até o dia 30 de janeiro de 2020, processo relativo à movimentação dos créditos inscritos à conta de Divida Ativa do exercício.

Seção VII
Dos Inventários Patrimoniais

Art. 13. Os órgãos da administração Direta, as Entidades Autárquicas, Fundações e os Fundos Municipais deverão encaminhar seus respectivos Inventários Patrimoniais de Bens Móveis e Imóveis para o setor de Patrimônio, a fim que este possa elaborar o inventário geral do município, atestando a localização e as responsabilidades das guardas.
I - Cabe ao Setor de Patrimônio elaborar o Inventário Geral dos Bens Móveis e Imóveis Consolidado do Município;
II - É também responsabilidade do Setor de Patrimônio elaborar os Termos de Baixa, Transferência, Reavaliação e Depreciação, obedecendo às normas gerais de contabilidade e critérios bem especificados pela comissão inventariante;
III - Deve também elaborar a relação de bens adquiridos no ano individual e consolidados, para registro contábil e conferência do Balanço Geral.
IV - Deverão ser considerados os valores inscritos no Balanço Geral de 2019, as aquisições, as baixas, as doações, as reavaliações, as depreciações para acompanhamento da evolução patrimonial pela Contabilidade Geral.

Art. 14. O Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal deverá encaminhar até o dia 30 de janeiro de 2020 para a Contabilidade Geral do município uma via do inventario patrimonial consolidado, para fins de análise e consolidação do balanço geral do exercício.

Seção VIII
Dos Bens em Estoque

Art. 15. Os órgãos da administração Direta, as entidades autárquicas, fundações e os fundos municipais deverão encaminhar seus respectivos Inventários de Bens em Almoxarifados até o dia 30 de janeiro de 2020 para a Contabilidade Geral.

I - Cabe a cada órgão da Administração Direta, as Entidades Autárquicas, Fundações e os fundos municipais a elaboração do inventário geral dos bens em almoxarifado sob sua guarda;
II - Deverão ser considerados os saldos do Exercício de 2018, as entradas de 2019, as saídas de 2019 e os saldos finais de cada produto em 31 de dezembro de 2019.

Seção IX
Dos contratos e Convênios Concedidos

Art. 16. A Secretaria Municipal de Administração Finanças e Planejamento deverá manter atualizados os registros contábeis dos contratos e convênios que ultrapassarem sua vigência para o exercício de 2020.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. Em caráter excepcional e devidamente justificado pelo titular de Órgão e Entidade da Administração Pública Municipal, é admitido, após as datas previstas nos artigos 2º e 6º, a liberação de cota orçamentária, de nota de empenho e de seus respectivos reforços, bem corno do pagamento de despesas, nas dotações referentes aos créditos suplementares abertos e remanejados após as datas previstas nos artigos 2º e 6º.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Administração Finanças e Planejamento poderá editar normas complementares e dirimir as dúvidas que surgirem na interpretação das disposições deste decreto.

Art. 19. O não cumprimento dos prazos estabelecidos no presente Decreto implicará a apuração incorreta do resultado do exercício, sujeito à citação individualizada em notas explicativas ao Balanço Geral do Município.

Art. 20. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:E446E195

GABINETE DO PREFEITO
RESUMO DO PRIMEIRO TERMO DE PRORROGAÇÃO À CARTA CONTRATO Nº 004/2018

CELEBRAÇÃO: 08/11/2019.
CONTRATANTE: Município de Mirante da Serra
CONTRATADA: O. P. DOS SANTOS ME
ADITIVO: Fica prorrogado o prazo de vigência de que trata a Cláusula Sexta da Carta Contrato nº 004/2018 por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 10/11/2019 até 09/11/2020. Referente a Contratação de Empresa no ramo pertinente ao **Serviço de Comunicação Multimídia velocidade de 10MBPS**, / Downloads/5MBPS Uploads na fibra para atendimento das necessidades do Conselho Tutelar, localizado a Rua Pernambuco nº 2651, nesta cidade. O Conselho Tutelar é vinculado a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. O serviço deverá ser prestado nos parâmetros estabelecidos pela Resolução nº 272, de 09 de agosto de 2001 da Anatel, que rege o Serviço de Comunicação Multimídia.
.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1370/2018.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Kelly Oliveira da Cunha Santos
Código Identificador:0CC3FE46

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/CPL/2019

A Prefeitura Municipal de Monte Negro – RO, através do Prefeito Municipal, Evandro Marques da Silva torna pública a HOMOLOGAÇÃO do Pregão Eletrônico n.º 057/2019, que tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS, PARA PROMOVER O "REVEILLON 2019/2020", conforme especificações contidas no Termo de referência, para atenderem as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão em Turismo, Cultura, Esporte e Recreação – SETUR.
Processo Administrativo: Nº 641/2019 SETUR
EMPRESAS VENCEDORAS:
LIMA E SILVA LTDA ME
CNPJ: 08.156.871/0001-00
VALOR R$ 7.990,00(sete mil novecentos noventa reais)

TCP SANTOS LTDA ME
CNPJ: 23.501.150/0001-84
VALOR R$ 36.500,00(trinta seis mil quinhentos reais)

Data da Homologação: 08/11/2019

Monte Negro-RO de 08 novembro de 2019.

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wedslei Cortes da Silva
Código Identificador:34639307

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 732/GAB/2019

PORTARIA N. 732 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** o gozo das férias regulamentares a **EVANDRO MARQUES DA SILVA,** ocupante do cargo de **PREFEITO**, lotado no Gabinete do Prefeito, a partir de 09/01/2020 a 23/01/2020, referente ao período aquisitivo de 01/01/2017 a 31/12/2017.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:76352F0A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 733/GAB/2019

PORTARIA N. 733 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 015/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO o recebimento do requerimento devidamente assinado;

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER: férias a servidora abaixo relacionada, vinculada a Secretaria Municipal de Gestão em Administração e Finanças - SEGAFIN, conforme legislação municipal.

PERIODO DE GOZO: 01/12/2019 Á 30/12/2019			
MAT.	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	PERIODO AQUISITIVO
2172	Franciele Patricia de Lara	Coordenador de Protocolo	01/02/2018 a 31/01/2019

Art. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:284ED45E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 734/GAB/2019

PORTARIA N. 734 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 015/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO o recebimento do Oficio n.068/SEPAGRI/2019.

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER: férias a servidora abaixo relacionada, vinculada a Secretaria Municipal de Gestão em Produção Agrícola e Organização Agrária - SEPAGRI, conforme legislação municipal.

PERIODO DE GOZO: 13/01/2020 Á 11/02/2020			
MAT.	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	PERIODO AQUISITIVO
2265	Eliomar Doani da Silva	Coordenador de fiscalização e veterinario	16/03/2018 a 15/03/2019

Art. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:FF9806F3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 80/PMNBO/2019

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE - RO
CONTRATADA: PACIFICO COMÉRCIO CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS EIRELI

DO OBJETO
O objeto do presente contrato é:

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Construção e o fornecimento de todo o material necessário para a realização de cobertura, destinado a escola Pequeno Príncipe no município de Nova Brasilândia D'Oeste com área de 288m2.	1	R$93.951,14	R$93.451,14

Deve-se levar em consideração, as especificações técnicas e condições descritas no Edital do Tomada de Preços nº 12/2019 e seus Anexos, partes integrantes do presente Contrato, juntamente com a proposta da Contratada e os demais elementos presentes no Processo Administrativo nº 481/2019.
DO VALOR
O valor global da despesa com a execução do presente contrato importa **R$93.951,14 (noventa e três mil novecentos e cinqüenta e um reais e quatorze centavos).**
DO PAGAMENTO
O pagamento será realizado em favor da (s) empresas (s) por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária, após a apresentação da Nota Fiscal, em que deverão ser em conformidade como boletim de Medição em **até 30 dias** após a autorização do órgão fiscalizador juntamente com o Relatório fotográfico, a comprovação da regularidade no recolhimento dos impostos, sendo apresentado:
• Certidão Negativa da Secretaria de Finanças Estadual,
• Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais,
• Certidão Negativa da Receita Federal referente a Débitos relativos ás Contribuições Previdenciárias e ás de Terceiro,
• Certidão de Regularidade do FGTS,
• Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas pela empresa.
• Certidão Negativa de Débitos e Tributos Federais quanto a Dívida Ativa da União
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
As despesas com o pagamento do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos consignados ao Município de Nova Brasilândia D'Oeste-RO, conforme Ação Programática 02.004.12.361.0010.2.042 – Manutenção de Desenvolvimento do Ensino - FUNDEB, Elemento de Despesa 4.4.90.51– Obras e Instalações. Nota de Empenho n° 1975/2019.
DA VIGÊNCIA
A vigência inicial do contrato será de **120 (cento e vinte) dias consecutivos**, contado da data de sua assinatura pelas partes, podendo ser prorrogada nos termos do art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.
DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato nº 80/2019 anexado ao processo administrativo 481/2019.
DO FORO
Fica eleito o Foro da comarca de Nova Brasilândia D'Oeste para dirimir questões decorrentes da execução do presente contrato.
DATA: 22.10.2019.

Publicado por:
Kathylen Tauany Alves de Lima
Código Identificador:C1D30230

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 06/2019/SAAE/PMNBO/RO

CONTRATANTE: AUTARQUIA DE SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS - SAAE DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
CONTRATADA: SISER MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI - EPP

DO OBJETO
O objeto do presente termo contratual **é:**

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Tubos de PVC ocre 100mm JEI NBR 7362 DN, barra com 06 metros	50	R$ 91,19	R$ 4.559,50
2	Selim PVC ocre elástico c/ trava JEI para tubo liso de 100MM	20	R$ 30,77	R$ 615,40
3	Tubos de PVC ocre 200MM, jei nbr7362 dn,	02	R$ 282,56	R$ 565,12

	barra com 06 metros			

conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital de Pregão Eletrônico 01/2019.

DO VALOR

Atribui-se ao respectivo contrato o valor **de R$5.740,02 (cinco mil setecentos e quarenta reais e dois centavos)**, conforme consta da Proposta de empresa vencedora do Pregão Eletrônico nº 01/2019.

DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada. O pagamento será efetuado da seguinte forma: caso a despesa corresponda até R**$ 17.600,00 (dezessete mil seiscentos reais) será pago em até 05 (cinco) dias úteis; acima deste valor em até 30 (trinta) dias**, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, conforme o art. 5º, caput, da Lei Federal 8.666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A despesa decorrente da pretensa contratação correrá por conta dos recursos consignados ao Município de Nova Brasilândia D'Oeste na seguinte funcional programática: **04.001.17.512.0004.2.016.3.3.9.0.30.00.00 – 1000 – MATERIAL DE CONSUMO,** projeto atividade **17.512.0004.2.016 - MANUTENÇÃO DO SAAE**, Nota de Empenho n° 15/2019.

DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato é de 90 (noventa dias) dias contados a partir da assinatura.

DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato nº 06/2019 anexado ao processo administrativo 03/2019.

DO FORO

Fica eleito o Foro da comarca de Nova Brasilândia D'Oeste para dirimir questões decorrentes da execução do presente contrato.

DATA: 06.11.2019.

Publicado por:
Wilson Franke Mariam
Código Identificador:C68920B3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

CAMARA MUNICIPAL
RETIFICAÇÃO DE TEMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/CMNM/2019

RETIFICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/CMNM/2019

Processo nº. 046/CMNM/2019
Objeto: Contratação de Empresa para Aquisição de **Material Permanente** e de **Informática,** com a finalidade de atender a esta Casa de Leis.

O Presidente da Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO, **HOMOLOGA** a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico nº 002/CMNM/2019, nos termos da Lei 10.520/02, Decreto n° 5.450/05 e subsidiariamente da Lei 8.666/93, referente ao Processo Administrativo nº. 046/CMNM/2019, cujo objeto é: **"Contratação de Empresa para Aquisição de Material Permanente e de Informática,** com a finalidade de atender a esta Casa de Leis**",** em favor das empresas: **OLMI INFORMÁTICA LTD EPP,** CNPJ nº **70.429.956/0001-99**
ONDE se trata do valor total de **9.679,90** (nove mil seiscentos e setenta e nove reais e noventa centavos);
LÊ –SE o valor correto é **R$ 10.204,90** (dez mil duzentos e quatro reais e noventa centavos).
As demais empresas permanecem o mesmo valor.
Totalizando uma soma total de: **R$ 38.949,40** (trinta e oito mil novecentos e quarenta e nove reais e quarenta centavos).

Nova Mamoré-RO, 08 de novembro de 2019.

DENIZIO PEREIRA DA COSTA
Presidente da CMNM

Publicado por:
Florismar Barroso Rodrigues
Código Identificador:E2903C19

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/PMNM/2019
REGISTRO DE PREÇOS – 033/2019
A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, através de seu Pregoeiro, designado pelo Decreto nº 4.853-GP/2018 de 08 de Agosto de 2018, e em atendimento ao solicitado pela Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Trânsito, e autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto na Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal n° 492, de 30 de Março de 2006, Decreto Municipal n° 2.400, de 20 de Fevereiro de 2.013, subsidiariamente na Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, a Licitação, na modalidade **"PREGÃO,** forma **Eletrônica**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, **com itens de ampla participação e itens de participação exclusiva de MEI, ME e EPP** o cadastramento das propostas de preços poderá ser feito das **09h00min do dia 11/11/2019 até às 12h00min. do dia 22/11/2019**. **Início da Sessão Pública virtual será às 13h00min do dia 22/11/2019 (Horário de Brasília), no portal eletrônico www.licitanet.com.br.**
Valor estimado do certame R$ 1.371.666,67 (um milhão, trezentos e setenta e um mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).
OBJETO: Registro de Preço para eventual e futura ***Contratação de Empresa para Locação de Máquinas*** **pelo prazo de 12 (doze) meses**, **para atender as necessidades da Prefeitura do Município de Nova Mamoré,** tudo conforme demais especificações técnicas complementares e quantitativos descritos nos ANEXOS do edital, partes integrantes e inseparáveis do mesmo.

Nova Mamoré - RO, 08 de novembro de 2019.

SÍLVIO FERNANDES VILLAR
Pregoeiro Oficial
Decreto n° 4.853/2018
(Assinado em 08/11/2019 às 11h:58min)

Publicado por:
Silvio Fernandes Villar
Código Identificador:4ECF90FE

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ
PORTARIA Nº 091-IPRENOM/2019

Portaria nº 091-IPRENOM/2019

"Dispõe sobre a PRORROGAÇÃO do Benefício de Auxílio Doença à Servidora MARILENE ROSA DOS SANTOS.

.

O Presidente do Instituto Municipal de Previdência Social de Nova Mamoré, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 21, da Lei Municipal nº 1.353-GP/2018 que rege a Previdência Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º- PRORROGAR o benefício de Auxílio Doença, por um período de **180 (Cento e oitenta) dias** à servidora **Marilene Rosa dos Santos,** portador do RG nº 464971SSP/RO, CPF nº 349.267.632-49, matrícula nº **1541** efetivo na função de **Cozinheira**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com vencimentos integrais, correspondendo à média da remuneração de contribuição dos últimos

12 (doze) meses, a partir de **21 de outubro de 2019** e término em **17 de abril de 2020,** conforme Laudo de Avaliação Médica de nº 064/2019, contido no Processo Administrativo de nº 108-IPRENOM/2018.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 21 de outubro de 2019.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Nova Mamoré, em 07 de novembro de 2019.

MARIA JOSÉ ALVES DE ANDRADE
Presidente do IPRENOM
Decreto nº 4.857-GP/2018

Publicado por:
Maria José Alves de Andrade
Código Identificador:4074DDD5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO
CONCESSÃO DE DIÁRIA

PODER LEGISLATIVO Câmara Municipal de Nova União				
REQUERIMENTO PARA CONCESSÃO DE DIÁRIA				
Senhor Presidente, da Câmara Municipal de Nova União, O Requerente abaixo qualificado vem à presença de Vossa Excelência, com fundamento na Resolução n° 014, de 05 de 2017, requer a concessão e pagamento de diárias para realização da atividade, conforme abaixo descrito.				
REQUERENTE		CARGO/FUNÇÃO		CPF
VALDECI DE ANDRADE PINTO		**VEREADORA**		**204.649.162-91**
LOCALIDADE DE DESTINO		DATA DE SAÍDA	DATA DE CHEGADA	NÚMERO DE DIÁRIAS
NOVA UNIÃO – PORTO VELHO		**12/11/2019**	**12/11/2019**	**1**
TIPO DE DIÁRIA		( ) PARCIAL IGUAL OU MENOR DE 200 KM (X) PARCIAL ACIMA DE 200 KM ( ) INTEGRAL ( ) OUTRO ESTADO		
MEIO DE TRANSPORTE		(X) VEICULO OFICIAL ( ) VEICULO PARTICULAR OU OUTROS		
MEMÓRIA DE CÁLCULO	QUANTIDADE DE UPFM	VALOR DA UPFM	VALOR DA DIÁRIA – R$	
	5	**R$ 55,14**	**R$ 275,70**	
NECESSIDADE / MOTIVO / RELEVÂNCIA DA VIAGEM				
DESLOCAMENTO A CIDADE DE PORTO VELHO AO DER E ASSEMBLEIA LEGISLATIVA.				
LOCAL E DATA		ASSINATURA DO(A) REQUERENTE		
Nova União, em 08/11/2019.		***Valdeci de Andrade Pinto*** **Vereadora**		
DESPACHO DO (A) PRESIDENTE				
LOCAL E DATA		DESPACHO		
Nova União, em _____/_____/2019		( ) Reconheço a conveniência da viagem e concedo a(s) diária(a) nos conforme propostos.		
ASSINATURA DO (A) PRESIDENTE		***João Bernardes de Jesus*** ***Vereador Presidente***		

Publicado por:
Bruno Araújo Lenk
Código Identificador:77145208

P M N U - RO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE 2019 REFERENTE AO CONTRATO Nº. 016/2019

CELEBRAÇÃO: 01/11/2019
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO
CONTRATADA: L. Dalcind Cavati Eireli - Epp

OBJETO: Estando evidenciada a necessidade da CONTRATANTE, Aditivar o Contrato nº. 016/2019, referente à contratação de empresa para prestação de serviços e trabalhos preliminares para extração de cascalho e aplicação em vicinais, no município de Nova União, sendo o serviço concluído por etapas. Restando 03 etapas para sua conclusão.
Conforme especificado no termo de Referencia e demais anexos presentes no processo 456-1/2019, devido à necessidade de continuidade dos serviços, tem o presente aditamento, por objetivo a prorrogação de prazo do contrato por um período de 05 (cinco) meses a partir de 04 de novembro de 2019.

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação, Administração e Fazenda.

FONTE DE RECURSOS: Próprio/ Orçamentário.

VALOR GLOBAL: O valor global do presente termo é de **R$ 16.150,00** (dezesseis mil cento e cinquenta reais). Sendo empenhado no valor no Orçamento Financeiro de 2019.

EMPENHO: 674/2019
PROCESSO: 456-12019

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:38B9CDB1

P M N U - RO
CERTIFICADO Nº 002/IPRENU. /2019

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Nova União- Rondônia, em conformidade com a deliberação do Conselho Deliberativo em Reunião realizada no dia 13/06/2017, consubstanciado da documentação constate do Processo Administrativo nº 018/2017 de Credenciamento de Instituições Financeiras, resolve conceder o presente **Certificado de Credenciamento**, a Instituição Financeira denominada **CAIXA ECONOMICA FEDERAL inscrita no CNPJ sob o nº: 00.360.305/0001-04**para fins de alocação de recursos financeiros do IPRENU, nos termos do Edital de Credenciamento de Instituições Financeiras nº 001/2017, com fundamentos na Portaria MPS Nº 519/2011
O presente certificado será válido por um período de 24 (Vinte e quatro) meses, podendo ser renovado por igual período, desde que seja atualizada a documentação a cada 12 (Doze) meses junto ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Nova União-RO

Nova União, em18 de Setembro de 2019.

JOSUÉ TOMÁZ DE CASTRO
Superintendente do IPRENU

MARINEZ DE OLIVEIRA PEREIRA BOONE
Presidente do Conselho Deliberativo

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:D808BB71

P M N U - RO
CERTIFICADO Nº 001/IPRENU. /2019

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Nova União- Rondônia, em conformidade com a deliberação do Conselho Deliberativo em Reunião realizada no dia 13/06/2017, consubstanciado da documentação constate do Processo Administrativo nº 018/2017 de Credenciamento de Instituições Financeiras, resolve conceder o presente **Certificado de Credenciamento**, a Instituição Financeira denominada **BANCO DO BRASIL Gestão de Recursos Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários S.A, inscrita no CNPJ sob o nº C.N.P.J., 30.82293610001-69**, para fins de alocação de recursos financeiros do IPRENU, nos termos do Edital de Credenciamento de Instituições Financeiras nº 001/2017, com fundamentos na Portaria MPS Nº 519/2011

O presente certificado será válido por um período de 24 (Vinte e quatro) meses, podendo ser renovado por igual período, desde que seja atualizada a documentação a cada 12 (Doze) meses junto ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Nova União-RO

Nova União, em18 de setembro de 2019.

JOSUÉ TOMÁZ DE CASTRO
Superintendente do IPRENU

MARINEZ DE OLIVEIRA PEREIRA BOONE
Presidente do Conselho Deliberativo

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:747DDD8F

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADESOLICITANTE: SEMECET				
PERIODO DE AFASTAMENTO	**SAIDA:** 25/11/2019	**Nº DE DIARIAS**	01(30%)	
	CHEGADA:29/11/2019	**V. UNITARIO**	**R$**	90,98
CIDADE/UF:	Cacoal/RO	**V. TOTAL**	**R$**	90,98
DIARIA COM PERNOITE		**SEM PERNOITE**	X	
MEIO DE LOCOMOÇÃO: TERRESTRE.				

DADOS DO FAVORECIDO		
NOME: Julia Aparecida Bijos		**CADASTRO:** 38
CARGO/FUNÇÃO: Formadora da Educação Infantil (PNAIC)		**LOTAÇÃO:** SEMECET
CPF: 485.741.163-87		**RG:** 556.204 SSP /RO
ENDEREÇO: Assentamento Palmares, GL 04 LT 31		**BAIRRO:** Zona Rural
CIDADE/ESTADO: Nova União/RO		**TELEFONE:** (69)3466-1128
BANCO: Brasil	**AGÊNCIA:** 1404-4	**CONTA:**5.200-0

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Deslocar-se do Município de Nova União – RO, para a Cidade de Cacoal - RO, no dia 25 de Novembrodo ano corrente, onde estará participando da 1ª Etapa do Programa ProBNCC/RO , conforme Ofício de nº 150/GAB/UNDIME em anexo.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de ***R$ 90,98***(noventa reais e noventa e oito centavos), o constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
EM: 08/11/2019.

Julia Aparecida Bijos
RG:556.204 SSP /RO

Nova União – RO 08/11/2019

Autorizado em: 08/11/2019

TELMA ISABEL DOS SANTOS
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº. 221 de 23/09/2019

VANDERLEY MOITINHO DE SOUZA
Chefe de Gabinete - Ordenador de Despesas

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:96D38555

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADESOLICITANTE: SEMECET				
PERIODO DE AFASTAMENTO	**SAIDA:** 25/11/2019	**Nº DE DIARIAS**	01(30%)	
	CHEGADA:29/11/2019	**V. UNITARIO**	**R$**	90,98
CIDADE/UF:	Cacoal/RO	**V. TOTAL**	**R$**	90,98
DIARIA COM PERNOITE		**SEM PERNOITE**		X
MEIO DE LOCOMOÇÃO: TERRESTRE.				

DADOS DO FAVORECIDO		
NOME: Lucia da Conceição de Meireles		**CADASTRO:** 234
CARGO/FUNÇÃO: Prof.ª. Nível Sup.30 Horas		**LOTAÇÃO:** Escola Marcos Adriano
CPF: 626.287.472-00		**RG:** 607.826SSP/RO
ENDEREÇO: Lh 81 Km 39 Loteamento		**BAIRRO:** Zona Rural
CIDADE/ESTADO: Nova União/RO		**TELEFONE:** (69) 99207-0906
BANCO: Brasil	**AGÊNCIA:** 4001-0	**CONTA:** 12.856-2
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS		

Deslocar-se do Município de Nova União – RO, para a Cidade de Cacoal - RO, no dia 25 de Novembro do ano corrente, onde estará participando da 1ª Etapa do Programa ProBNCC/RO , conforme Ofício de nº 150/GAB/UNDIME em anexo.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de ***R$ 90,98***(noventa reais e noventa e oito centavos), o constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
EM: 08/11/2019.

Lucia da Conceição de Meireles
RG: 607.826SSP/RO

Nova União – RO 08/11/2019 Autorizado em: 08/11/2019

TELMA ISABEL DOS SANTOS
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº. 221 de 23/09/2019

VANDERLEY MOITINHO DE SOUZA
Chefe de Gabinete
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:631C5749

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 986-1/2019

INTERESSADO: Semsau
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de dedetização.

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 43, inciso VI, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 986-1/2019 especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade Pregão Eletrônico n. 044/2019 e **ADJUDICA** o objeto deste feito à: **João Borges da Silva - Me,** inscrita no CNPJ **Nº. 18.955.163/0001-93,** no valor de R$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais).

Publique-se,
Registre-se.

Nova União – RO, 07 de novembro de 2019.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:BFDE0B5F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº025/2019 PROCESSO 891/SEMECE/2019

PUBLICAÇÃO Nº753 /2019
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 891/2019

AVISO DE ADJUDICAÇÃO

A Secretária Municipal da Educação e Esporte, do Município de Novo Horizonte do Oeste - Estado de Rondônia; Senhora: **GELDIANE DE SABINO DE OLIVEIRA**, portadora da Carteira de Identidade **RG:1.495.286 SESDC/RO e CPF:991.244.086-20ADJUDICA** o objeto da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº025/2019,** referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº891//SEMECE/2019,** e autoriza empenhar despesa no valor de **R$ 9.990,00 (Nove mil, novecentos e noventa reais),** conforme segue.

VALMIR DA SILVA OLIVEIRA CPF:593.348.782-15/ CNPJ:30.161.588/001-26
VALOR **R$ 9.990,00**

OBJETO: **Contratação de empresa para prestar serviços de arbitragem para campeonato municipal de futebol de campo** município de Novo horizonte do Oeste-RO, em conformidade com Art.24, inciso XVII da Lei 8666/93, e suas alterações.

Novo Horizonte do Oeste-RO, 08 de novembro de 2019.

GELDIANE DE SABINO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal da Educação Esporte e Cultura,
Novo Horizonte do Oeste-RO

PUBLICAÇÃO Nº 753 /2019
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 891/2019

HOMOLOGAÇÃO

ASecretária Municipal da Educação e Esporte, do Município de Novo Horizonte do Oeste - Estado de Rondônia; Senhora : **GELDIANE DE SABINO DE OLIVEIRA**, portadora da Carteira de Identidade **RG:1.495.286 SESDC/RO e CPF:991.244.086-20**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.
RESOLVE:

HOMOLOGAR o objeto da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº025/2019** referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº891//SEMECE/2019,,** e autoriza empenhar despesa no valor de **R$ 9.990,00 (Nove mil, novecentos e noventa reais),** conforme segue.

VALMIR DA SILVA OLIVEIRA CPF:593.348.782-15/ CNPJ:30.161.588/001-26

VALOR **R$ 9.990,00**

OBJETO: **Contratação de empresa para prestar serviços de arbitragem para campeonato municipal de futebol de campo** município de Novo horizonte do Oeste-RO, em conformidade com Art.24, inciso XVII da Lei 8666/93, e suas alterações

Novo Horizonte do Oeste-RO, 08 de novembro de 2019.

GELDIANE DE SABINO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal da Educação Esporte e Cultura,
Novo Horizonte do Oeste-RO

AVISO DE RATIFICAÇÃO

PUBLICAÇÃO Nº753 /2019
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 891/2019

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação de Materiais, Obras e Serviços – CPLMO, **RATIFICA DISPENSA DE LICITAÇÃO** o objeto da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº025/2019** referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº891/19 /SEMECE/2019,** e autoriza empenhar despesa no valor de **R$ 9.990,00 (Nove mil, novecentos e noventa reais),** conforme segue.

VALMIR DA SILVA OLIVEIRA CPF:593.348.782-15/ CNPJ:30.161.588/001-26

VALOR **R$ 9.990,00**

OBJETO: **Contratação de empresa para prestar serviços de arbitragem para campeonato municipal de futebol de campo** município de Novo horizonte do Oeste-RO, em conformidade com Art.24, inciso XVII da Lei 8666/93, e suas alterações

Novo Horizonte do Oeste-RO, 08 de novembro de 2019.

ELIAS DE OLIVEIRA
Secretária Municipal da Licitação
Novo Horizonte do Oeste-RO

Publicado por:
Nelma Aparecida Rodrigues
Código Identificador:1B3050F4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 149/CPL/2019

A Estância Turística Ouro Preto do Oeste – RO, por meio do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº 10.867/GAB/17, torna público que realizará a Licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 149/CPL/19**, **Tipo Menor Preço** e será julgada pelo **Menor Preço Por LOTE,** nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e também a Lei complementar nº 123/2006. **TENDO COMO OBJETO AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO TAIS COMO: ATESTADO MÉDICO, CADASTRO FAMILIAR, CADASTRO INDIVIDUAL, CADERNETA DE VACINAÇÃO, FICHA DE ENCAMINHAMENTO, FICHA DE SOLICITAÇÃO, LAUDO MÉDICO, LISTA DE PESAGEM NOTIFICAÇÃO DE RECEITA E OUTROS.** Para atendimento da manutenção das atividades da **SEMAS.** Em conformidade com os documentos que instruem o Processo Administrativo nº **2937/SEMSAU/2019**. No valor de **R$ 41.835,68 (Quarenta e um mil, oitocentos e trinta e cinco reais e sessenta e oito centavos).** O envio das propostas poderá ser feito **das 9h00 do dia 13/11/2019 até às 9h00 do dia 26/11/2019**. **Início da Sessão Pública virtual será às 10h00 do dia 26/11/2019 (Horário de Brasília)**. O edital se encontra a disposição nos sites **www.licitanet.com.br** e **www.ouropretodooeste.ro.gov.br** para conhecimento, sendo que a sessão pública será pelo site **www.licitanet.com.br**. Horário de Brasília – DF, local **www.licitanet.com.br** Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura da Estância Turística Ouro Preto do Oeste - RO, sito à Av. Daniel Comboni nº 1156, Jardim Tropical, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:30 às 13:30 horas, para maiores informações através do (Telefones: 69 (3461- 5269) (3461-4795) e (3461-5167).

Ouro Preto do Oeste/RO, 08 de novembro de 2019.

ELIABE LEONE DE SOUZA
Pregoeiro /CPL
Dec. 10867/GAB/17

Publicado por:
Eliabe Leone de Souza
Código Identificador:0FC3222A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 153/CPL/SRP/2019

A Estância Turística Ouro Preto do Oeste – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº 10867/GAB/2017, torna público que realizará a Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 153/CPL/SRP/19**, **Tipo Menor Preço** e será julgada pelo **Menor Preço Unitário Por ITEM,** nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e também a Lei complementar nº 123/2006, Combinado com o disposto na Lei Complementar 147 de 2014, tendo como objeto: **FORMAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS COM INTENÇÃO DE EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE FOTOCÓPIAS SIMPLES.** Para desenvolvimento das atividades das Unidades administrativas do Poder Executivo Municipal. Tendo o SRP validade durante o período de 12 (doze) meses ***improrrogáveis*,**

contados a partir da publicação da ata resultante desta licitação na imprensa oficial do município. Conforme o Processo Administrativo nº **3027/SRP/2019.** No valor estimado de **R$: 13.200,00 (Treze mil e duzentos reais).** O envio das propostas poderá ser feito **das 9h00 do dia 13/11/2019 até às 9h00 do dia 26/11/2019**. **Início da Sessão Pública virtual será às 10h30 do dia 26/11/2019 (Horário de Brasília)**. O edital se encontra a disposição nos sites **www.licitanet.com.br** e **www.ouropretodooeste.ro.gov.br** para conhecimento, sendo que a sessão pública será pelo site **www.licitanet.com.br**. Horário de Brasília – DF, local **www.licitanet.com.br** Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura da Estância Turística Ouro Preto do Oeste - RO, sito à Av. Daniel Comboni nº 1156, Jardim Tropical, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:30 às 13:30 horas, para maiores informações através do (Telefones: 69 (3461- 5269) (3461-4795) e (3461-5167).

Ouro Preto do Oeste/RO, 08 de novembro de 2019.

ELIABE LEONE DE SOUZA
Pregoeiro /CPL
Dec. 10867/GAB/17

Publicado por:
Eliabe Leone de Souza
Código Identificador:93C8799B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 155/CPL/SRP/2019

A Estância Turística Ouro Preto do Oeste – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº 10867/GAB/2017, torna público que realizará a Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 155/CPL/SRP/19**, **Tipo Menor Preço** e será julgada pelo **Menor Preço Unitário Por ITEM,** nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e também a Lei complementar nº 123/2006, Combinado com o disposto na Lei Complementar 147 de 2014, tendo como objeto: **FORMAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS COM INTENÇÃO DE EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MANILHAS EM CONCRETO.** Para desenvolvimento das atividades da **SEMINFRA**. Tendo o SRP validade durante o período de 12 (doze) meses ***improrrogáveis*****,** contados a partir da publicação da ata resultante desta licitação na imprensa oficial do município. Conforme o Processo Administrativo nº **3033/SRP/2019.** No valor estimado de **R$: 149.985,00 (Cento e quarenta e nove mil, novecentos e oitenta e cinco reais).** O envio das propostas poderá ser feito **das 9h00 do dia 13/11/2019 até às 9h00 do dia 26/11/2019**. **Início da Sessão Pública virtual será às 11h00 do dia 26/11/2019 (Horário de Brasília)**. O edital se encontra a disposição nos sites **www.licitanet.com.br** e **www.ouropretodooeste.ro.gov.br** para conhecimento, sendo que a sessão pública será pelo site **www.licitanet.com.br**. Horário de Brasília – DF, local **www.licitanet.com.br** Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura da Estância Turística Ouro Preto do Oeste - RO, sito à Av. Daniel Comboni nº 1156, Jardim Tropical, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:30 às 13:30 horas, para maiores informações através do (Telefones: 69 (3461- 5269) (3461-4795) e (3461-5167).

Ouro Preto do Oeste/RO, 08 de novembro de 2019.

ELIABE LEONE DE SOUZA
Pregoeiro /CPL
Dec. 10867/GAB/17

Publicado por:
Eliabe Leone de Souza
Código Identificador:1C1D125C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CENTRAL DE COMPRAS
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2019

O **MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO**, através da **Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU** comunica que realizará a **Chamada Pública n° 003/2019, Processo Nº 5658/SEMSAU/2019** para credenciamento de empresas especializadas para realização de Exames Laboratoriais de análises clínicas, inseridos no SIGTAP – Sistema de Gerenciamento da tabela de procedimentos, Medicamentos e OPM do Sistema SUS – conforme projeto básico para atender o Hospital Municipal e Maternidade Ana Neta e Atenção Básica. Os interessados poderão ter acesso ao edital completo no site oficial da Prefeitura Municipal, www.pimentabueno.ro.gov.br ou na sala da Comissão Permanente de Licitação, e deverão apresentar a documentação de habilitação, juntamente com a proposta de preços, **no dia 03 de Dezembro de 2019** as **09 horas (horário local)** ou no primeiro dia útil subseqüente, na hipótese de não haver expediente nesta data, no seguinte endereço: Sede da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno-Ro**,** sala 15 - CPL, sito à Av. Castelo Branco, 1046 – Pioneiros. Para maiores informações manter contato pelo telefone (069) 3451-2593 durante expediente normal das 7h30 às 13h30;

Pimenta Bueno, 08 de Novembro de 2019.

ERINAN SILVEIRA DE OLIVEIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:1FD0D57C

CENTRAL DE COMPRAS
RETIFICAÇÃO DA PORTARIA 106/COMPRAS/2019

Portaria 106/COMPRAS/2019, datada de 07/11/2019, publicada na AROM - Diário Oficial dos Municípios, Na Edição 2584 na data de 08/11/2019.

Onde se lê:
Pregão Eletrônico 016/2019, Referente ao Processo 1159/2019.

Leia-se:
Pregão Eletrônico 106/2019, Referente ao Processo 6464/2019.

Pimenta Bueno/RO, 08 de Novembro de 2019.

HEDERSON MOTA
Diretor da Central de Compras

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:836FCD7E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 5.410/2019 DE, 08 DE NOVEMBRO DE 2.019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e

Considerando o que dispõe a Lei Municipal n.º 1.385/2007 em seu artigo 63, parágrafo único.

D E C R E T A

Art. 1º Fica concedida Licença Especial Remunerada por 60 (sessenta) dias, período em que acompanhará seu filho em tratamento de saúde para a servidora MARIA JANDIRA ZANOLI, brasileira, solteira, Procuradora do Município, Admitida em 11/05/1992, inscrita no CPF 363.056.937-49, portadora da cédula de identidade RG. n.º 153.255 SSP/RO, residente e domiciliada nesta cidade, conforme processo administrativo n.º 6.497/2019.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno – RO, 08 de Novembro de 2.019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:1F406B6B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 648/2019 DE, 08 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e

Considerando o Memorando nº 445/GS/SEMAGRI/2019

R E S O L V E:

Art. 1° Exonerar o senhor DIEGO ERIVELTO CANDIDO RUFINO, brasileiro, solteiro, ensino fundamental, portador da cédula de identidade RG. nº 1170188 SSP/RO, inscrito no CPF nº 542.840.582-15, residente e domiciliado na Rua Novo Horizonte nº 332, Bairro Bela Vista, nesta cidade, do cargo de Diretor do Núcleo de Logística e Suprimento, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo.

Art. 2º Esta Portaria retroage seus efeitos legais a 04 de Novembro de 2019.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 08 de Novembro de 2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:941E39C0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 649/2019 DE, 08 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e

Considerando o Memorando nº 247/GS/SEMAD/2019

R E S O L V E:

Art. 1° Nomear o senhor LUCAS MARTINS DO NASCIMENTO, brasileira, solteira, ensino médio, portador da cédula de identidade RG. nº 1182948 SSP/RO, inscrito no CPF nº 007.855.872-76, residente e domiciliado a Avenida Maceió nº 561, Bairro Nova Pimenta, nesta cidade, para ocupar o cargo de Diretor do Departamento de Informática, da Secretaria Municipal de Administração Geral.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 08 de Novembro de 2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:FC5C0093

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 5404/2019 DE 08/11/2019

CNPJ 04.092.680/0001-71
Exercício: 2019
Decreto nº 5404/2019 de 08/11/2019

Ementa: Abre Crédito Especial por Anulação de Dotação e dá outras providências.

O Prefeito do município de PIMENTA BUENO, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 2540/2019 de 07/11/2019.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento do Município, no valor de **R$ 13.000,00 (treze mil reais),** destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
09.000.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho	
09.001.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho	
09.001.08.122.1189.2.047.		Manter as Atividades da SEMAST	
104 - 3.3.90.30.00.00	10000000	MATERIAL DE CONSUMO	13.000,00
Total Suplementação:			**13.000,00**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste 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			
09.000.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho	
09.001.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho	
09.001.08.122.1189.2.139.		Auxilio Alimentação - SEMAST	
16 - 3.3.90.46.00.00	10000000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	13.000,00
Total Redução:			**13.000,00**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de su publicação, revogadas as disposições em contrário.

PIMENTA BUENO , Estado de Rondônia, em 08/11/2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:B0575CAC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 5405/2019 DE 08/11/2019

CNPJ 04.092.680/0001-71
Exercício: 2019
Decreto nº 5405/2019 de 08/11/2019

Ementa: Abre Crédito Especial por Recurso Vinculado e dá outras providências.

O Prefeito do município de PIMENTA BUENO, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 2541/2019 de 07/11/2019.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Cr no Orçamento do Município, no valor de **R$ 560.000,00 (quinhentos e sessenta mil reais),** destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
07.000.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
07.001.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
07.001.12.361.1237.2.033.		Manter as Unidades Escolares do Ensino Fundamental	
307 - 4.4.90.51.00.00	20120037	OBRAS E INSTALAÇÕES	560.000,00
Total Suplementação:			**560.000,00**

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do cré pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Recursos Vinculados;

Receita: 2.4.2.8.10.21.00.00000000	Fonte: 20120037	560.000,00
Total da Receita:		**560.000,00**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na da publicação, revogadas as disposições em contrário.

PIMENTA BUENO , Estado de Rondônia, em 08/11/2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:CD772896

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 5406/2019 DE 08/11/2019

CNPJ 04.092.680/0001-71
Exercício: 2019
Decreto nº 5406/2019 de 08/11/2019

Ementa: Abre Crédito Especial por Anulação de Dotação e dá outras providências.

O Prefeito do município de PIMENTA BUENO, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 2541/2019 de 07/11/2019.

Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Esp no Orçamento do Município, no valor de **R$ 58.951,62 (cinqüenta e oito mil novecentos e cinqüenta e um reais e sessenta e dois centavos),** destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
07.000.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
07.001.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
07.001.12.361.1237.2.033.		Manter as Unidades Escolares do Ensino Fundamental	
310 - 4.4.90.51.00.00	10110044	OBRAS E INSTALAÇÕES	58.951,62
Total Suplementação:			**58.951,62**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução			
07.000.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
07.001.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
07.001.12.361.1237.2.033.		Manter as Unidades Escolares do Ensino Fundamental	
304 - 4.4.90.51.00.00	10110043	OBRAS E INSTALAÇÕES	58.951,62
Total Redução:			**58.951,62**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de s publicação, revogadas as disposições em contrário.

PIMENTA BUENO , Estado de Rondônia, em 08/11/2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:2573E1C6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 5407/2019 DE 08/11/2019

CNPJ 04.092.680/0001-71
Exercício: 2019

Decreto nº 5407/2019 de 08/11/2019

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE *TRANSPOSIÇÃO* DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito Municipal de PIMENTA BUENO, Estado de Rondônia, no uso das prerrogativas legais e com fundamento na **Lei Municipal nº 2451/2018 de 03/10/2018.**

LEI

Artigo 1º - Fica autorizado a(o) **TRANSPOSIÇÃO** das dotações abaixo, aprovadas na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente, conforme preceitua as reformulações administrativas constantes no Artigo 167, VI da Constituição Federal, que trata da transposição, remanejamento e transferência de recurso de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

SUPLEMENTA			
12.000.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Saúde	
12.006.00.000.0000.0.000.		Fundo Municipal de Saúde	
12.006.10.302.1201.2.082.		Manter as Atividades da Média Alta Complexidade - MAC	
593-.3.90.39.00.00	10270016	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	23.418,27
Total Suplementação:			**23.418,27**
ANULA			
12.000.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Saúde	
12.006.00.000.0000.0.000.		Fundo Municipal de Saúde	
12.006.10.302.1209.2.114.		Manter as atividades do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS I	
643-.3.90.14.00.00	10270016	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	7.075,00
653-.3.90.30.00.00	10270016	MATERIAL DE CONSUMO	8.872,22
663-.3.90.33.00.00	10270016	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	2.400,00
673-.3.90.36.00.00	10270016	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	620,89
683-.3.90.39.00.00	10270016	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	4.450,16
Total Redução:			**23.418,27**

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data públicação.

PIMENTA BUENO, em 08/11/2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:32FB1A51

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 5408/2019 DE 08/11/2019

CNPJ 04.092.680/0001-71
Exercício: 2019

Decreto nº 5408/2019 de 08/11/2019

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE *TRANSPOSIÇÃO* DOTAÇÕES CONFORME

PRECEITUA O ART. 167, VI, CF. O Prefeito Municipal de PIMENTA BUENO, Estado de Rondônia, no uso das prerrogativas legais e com fundamento na **Lei Municipal nº 2451/2018 de 03/10/2018.**

LEI

Artigo 1º - Fica autorizado a(o) **TRANSPOSIÇÃO** das dotações abaixo, aprovadas na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente, conforme preceitua as reformulações administrativas constantes no Artigo 167, VI da Constituição Federal, que trata da transposição, remanejamento e transferência de recurso de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

SUPLEMENTA			
09.000.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho	
09.001.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho	
09.001.08.122.1189.2.047.		Manter as Atividades da SEMAST	
13-.3.90.14.00.00	10000000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	2.090,00
Total Suplementação:			**2.090,00**
ANULA			
09.000.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho	

09.001.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho	
09.001.08.122.1189.2.227.		Apoiar o Conselho Municipal de Assistência Social	
213-.3.90.39.00.00	10000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	2.090,00
Total Redução:			**2.090,00**

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua públicação.

PIMENTA BUENO, em 08/11/2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:1904CA84

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO CMPV - 2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Porto Velho, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 57 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, CONVOCA os Senhores Vereadores para participarem das SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS a serem realizadas no dia **07 de novembro de 2019**, **quinta-feira, às 17:00 e 18:00 horas**, no Salão de Reuniões "Bohemundo Álvares Affonso" desta Casa Legislativa, da matéria constante da seguinte:

ORDEM DO DIA

I -Discussão e Votação do projeto de Lei nº 3.986/2019 de autoria do Vereador Edwilson Negreiros, que "Altera e acrescenta dispositivo à Lei nº 1.673 de 03 de julho de 2006."

Câmara Municipal de Porto Velho, 07 de outubro de 2019.

VEREADOR EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV 2019

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:211C9AE7

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 410/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 06 de novembro de 2019.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo n° 2019.03.23173P/IPAM.

RESOLVE:

Conceder Aposentadoria por Invalidez, com proventos integrais, com paridade, ao servidor **JADER REGO RIBEIRO**, C.P.F: 359.116.382-15, RG: 549776 SSP/RO, Cadastro nº 178691, ocupante do cargo efetivo de Professor, Nível I, Referência 10, Carga Horária 25 horas, Lotado na Secretaria Municipal de Educação – **SEMED/ESTATUTÁRIO**, com fulcro no Art. 40, § 1º, I, c/c Artigo 6º – A, da Emenda Constituição nº 41/2003,alterado pela Emenda Constitucional nº 70/2012, c/c os Artigos 40, §§ 1º, 2º e 6º e 41, da Lei Complementar nº 404/2010. Retroagindo a 01 de novembro de 2019.

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:C7EE5841

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 411/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 06 de novembro de 2019.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho/RO – IPAM, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 4º, parágrafo único do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no DOM suplemento DOM de 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei 404/ de 27 de dezembro de 2010, publicada no DOM 3.96 de 27 de dezembro de 2010. Conforme consta no Processo nº 2019.07.23199P/IPAM.

RESOLVE:

Conceder Pensão por Morte, a **BEATRIS RAMOS DA SILVA** (companheira), C.P.F: 340.658.732-15, RG: 157963 SSP/RO, nascida em 18/08/1949, cota 100%, vitalícia, beneficiaria do ex-servidor **JOSÉ BEZERRA MONTENEGRO,** cargo: Motorista, Classe B, Referência 08, cadastro: 203208, **INATIVO/IPAM**, falecido em 22/08/2019. Consubstanciado no artigo 40 § 2º e § 7º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional 41/2003. combinada com a Lei Complementar Municipal nº 404/10, em seu artigo 9º; artigo 54, inciso I, §§ 1º e 3º; artigo 55, inciso I, artigo 62, incisos I, alínea "c",e demais situações supramencionadas. Retroagindo a data do óbito.

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:8A63FBF6

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 412/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 06 de novembro de 2019.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo n° 2019.04.23124P/IPAM.

RESOLVE:

Retificar a Portaria de nº 395/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM, de 01 de novembro de 2019, que concedeu aposentadoria a servidora **CLAUDENICE FERREIRA DOS SANTOS**, cadas**tro:**102088**,** publicada no DOM nº 2582 de 06 de novembro de 2019.

Onde se lê: **Nível II, Referência 12**,
Leia-se: **Nível II, Referência 13**.

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:FFB48D70

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 413/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 06 de novembro de 2019.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo n° 2019.04.04182P/IPAM.

RESOLVE:

Retificar a Portaria de nº 401/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM, de 01 de novembro de 2019, que concedeu aposentadoria a servidora **MARIA LUCINEA GOMES DE MORAIS**, cadast**ro:** 29513**,** publicada no DOM nº 2582 de 06 de novembro de 2019.

Onde se lê: **Nível II, Referência 13**,
Leia-se: **Nível II, Referência 14**.

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:178DFFAC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DESIGNAÇÃO PARA CARGO

PORTARIAS DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alínea "e" Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01.11.2010, resolve:

Nº 1238 - DESIGNAR ao servidor **JULIO CESAR MORAES KOREHISA,** Cadastro nº 57960**,** ocupante do cargo efetivo de Analista de Suporte, para exercer no período de **14/10/2019 a 23/10/2019,** o Cargo em Comissão de Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Sistemas**,** da **Secretaria Geral de Governo do Município de Porto Velho/ SGG**, em substituição ao titular **JACKSON EMMERICH**, Cadastro nº 261537, em gozo de férias no mesmo período, conforme Ofício nº 587/DA/SGG-2019, de 16/10/2019.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CAD57714

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
REMOÇÃO

PORTARIAS DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alínea "w", Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o art. 41, inciso I, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010, resolve**:**

Nº 1239 – Art. 1º REMOVER, no interesse da Administração, o servidor **LUCAS CONDE SHOCKNESS,** Cadastro nº 195356, ocupante do cargo de Motorista, do Quadro de Pessoal do Município, da **Controladoria Geral do Município/CGM**, para a **Secretaria Municipal de Administração/SEMAD,** a partir de **01/11/2019,** conforme Ofício nº 1168/DIRH/DAD/CGM, de 29/10/2019.
Art. 2º LOCALIZAR o servidor, na Divisão de Apoio Administrativo/DIAA, da **Secretaria Municipal de Administração/SEMAD**, a partir de **01/11/2019.**

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D8A987C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONCESSÃO DE CEDÊNCIA

PORTARIAS DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas "t", Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 23, § 3º, da Lei Complementar n° 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010, alterado pelo Art. 3º da Lei Complementar nº 430 de 13.09.2011, publicada no D.O.M nº 4.082 de 13.09.2011.
CONSIDERANDO o Art. 38 § 2º, e 116 (redação alterada pela Lei Complementar nº 430 de 13.09.2011, publicada no D.O.M nº 4.082 de 13.09.2011), inciso I,II e § 1º Lei Complementar n° 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art 86, §§ 1º e 2º do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicada no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010,
CONSIDERANDO o Ofício nº 1804/2018/ASTEC/SGG, de 12/11/2018, resolve:

Nº 1240 – Art. 1º - CONCEDER A CEDÊNCIA ao servidor **ROSILENE MARIA DA SILVA**, Cadastro nº 244046, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF** para o **Governo do Estado de Rondônia**, sem ônus para o Município de Porto Velho, no período de **01/11/2019 a 31/12/2020,** conforme Ofício nº 2023/GRH/DA/GAB/SEMASF, de 23/10/2019, Ofício nº 0453/2019/ASGOV/SGG, de 18/10/2019,Ofício nº 4251/2019/GOV-RED, de 15/10/2019.
Art. 2º - A cedência poderá ser cessada a qualquer momento, por interesse do órgão cessionário ou cedente, que deverá oficializar imediatamente à Secretaria Municipal de Administração- SEMAD.
Art. 3º - Ao término da cedência fica obrigatória à apresentação imediata à Divisão de Atendimento ao Servidor da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para fins de lotação, sob pena de atribuição de faltas injustificadas.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DB1E5E96

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONCESSÃO DE REDUÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

PORTARIAS DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XXII, Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 123, parágrafo único, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010, resolve:

Nº 1241 - Art. 1º - CONCEDER A REDUÇÃO de 50% (cinqüenta por cento) da jornada de trabalho sem prejuízo de sua remuneração, à servidora **CINTIA FROTA BISCONSIN,** Cadastro nº 246646, ocupante do cargo efetivo de Psicólogo, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF, no período de 11/11/2019 a 09/11/2020** considerando o Parecer da Junta Médica de 16/10/2019, constantes nas fls 18, do processo nº 07.03417.000/2019.
Art. 2º - A servidora terá a concessão da redução, pelo prazo de um ano, podendo ser renovado por mais um ano, a critério da Administração.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:ED965378

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
RETIFICAÇÃO DE PORTARIA

PORTARIAS DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XXII, Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 123, parágrafo único, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010, resolve:

Nº 1242 – RETIFICAR a Portaria nº 1220 de 31/10/2019, publicada no D.O.M.E.R nº 2579 de 01/11/2019, da qual prorroga redução de 50% (cinqüenta por cento) da jornada de trabalho sem prejuízo de sua remuneração, à servidora **FRANCINETE LEAL MENDES,** Cadastro nº 225525, ocupante do cargo efetivo de Agente de Combate as Endemias, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA,** no período de **05/09/2019 a 06/09/2020** considerando o Parecer da Junta Médica de 08/10/2019, constantes nas fls 70, do processo nº 07.01456.000/2017.
Onde se lê: no período de **05/09/2019 a 06/09/2020**

Leia-se: no período de **06/09/2019 a 04/09/2020**

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FAA07A4C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
RESCISÃO A TERMO

PORTARIAS DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alínea "b" Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 12, inciso I, da Lei Complementar nº 130, de 26.12.2001, publicada no 2020 de 26.12.2001, resolve:

Nº 1243 - RESCINDIR A TERMO os contratos dos servidores constantes no Anexo Único desta Portaria, contratados em caráter emergencial, pertencente ao Quadro de Pessoal do Município, lotados na **Secretaria Municipal de Educação/SEMED.**

Anexo Único

Cadastro	Nome	Cargo	Número do Contrato	Termino do Contrato
302935	Caroline Mendes Cunha	Professor NII Séries Iniciais de 1º ao 5º ano	110	03/11/2019
303628	Joseane Leocádio Lima	Professor NII Séries Iniciais de 1º ao 5º ano	111	17/11/2019
303652	Keuliane Silva Ribeiro Almeida	Professor NII Séries Iniciais de 1º ao 5º ano	115	17/11/2019

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:780B8ADD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONCESSÃO DE LICENÇA

PORTARIAS DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alínea "l"Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 111, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010, alterado pela Lei Complementar nº 723 de 16/05/2018, publicada no D.O.M nº 5696 de 16/05/2018.
CONSIDERANDO o Art. 154, § 2º do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871 de 01.11.2010, alterado por meio do Decreto nº 13.029 de 26.04.2013, publicado no D.O.M nº 4.470 de 26.04.2013, resolve:

Nº 1244 - CONCEDER LICENÇA PATERNIDADE por 20 (vinte) dias, ao servidor **FÁBIO RODRIGUES COSTA,** Cadastro nº 31534, ocupante do cargo de Agente de Limpeza Escolar, do Quadro de Pessoal do Município, lotado na **Secretaria Municipal de Educação/SEMED**, no período de **19/10/2019 a 07/11/2019,** conforme requerimento de 23/10/2019.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:ED87C192

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
INTERRUPÇÃO DE LICENÇA

PORTARIAS DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas "s", Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 100, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art. 154, § 1º, do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010,
CONSIDERANDO a Portaria nº 060/DIAT/ASTEC/SEMAD, de 17.08.2011, publicado no D.O.M nº 4064 de 17.08.2014 resolve:

Nº 1245 – INTERROMPER a pedido, a **LICENÇA PRÊMIO** da servidora **RAIMUNDA RODRIGUES DA SILVA**, Cadastro nº

832594, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, do Quadro Pessoal deste Município, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA,** concedida pela Portaria nº 1022 de 05/09/2019, publicada no D.O.M.E.R nº 2540 de 09/09/2019, a partir de **30/11/2019,** conforme o Ofício nº 4594-DRH/DA/GAB/SEMUSA, de 24/10/2019 e Requerimento de 24/10/2019.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0D0B1F85

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONCESSÃO DE LICENÇA

PORTARIAS DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas "s", Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 100, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art. 154, § 1º, do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010, resolve:

Nº 1246 – CONCEDER 03 (três) meses de **LICENÇA PRÊMIO,** ao servidor **ROBSON DAMASCENO SILVA JUNIOR**, Cadastro nº 59792, ocupante do cargo de Fiscal Municipal de Postura, do Quadro Pessoal deste Município, lotado na **Subsecretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA/SEMI**, conforme Requerimento de 04/10/2019

Lustro	Período Aquisitivo	Período a Usufruir
1º	04/09/2009 a 02/09/2014	01/11/2019 a 29/01/2020

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:279D6424

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
INTERRUPÇÃO DE LICENÇA

PORTARIAS DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas "s", Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 100, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art. 154, § 1º, do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010,
CONSIDERANDO a Portaria nº 060/DIAT/ASTEC/SEMAD, de 17.08.2011, publicado no D.O.M nº 4064 de 17.08.2014 resolve:

Nº 1249 – INTERROMPER a pedido, a **LICENÇA PRÊMIO** do servidor **JOÃO PELAIS DA SILVA NETO**, Cadastro nº 70722, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, do Quadro Pessoal deste Município, lotado na **Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF,** concedida pela Portaria nº 1022 de 05/09/2019, publicada no D.O.M.E.R nº 2540 de 09/09/2019, a partir de **30/11/2019,** conforme requerimento de 29/10/2019.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:23E63585

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
INTERRUPÇÃO DE LICENÇA

PORTARIAS DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas "s", Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 100, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art. 154, § 1º, do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010,
CONSIDERANDO a Portaria nº 060/DIAT/ASTEC/SEMAD, de 17.08.2011, publicado no D.O.M nº 4064 de 17.08.2014 resolve:

Nº 1250 – INTERROMPER a pedido, a **LICENÇA PRÊMIO** do servidor **AGLEIDSON PEREIRA AYALA**, Cadastro nº 194910, ocupante do cargo efetivo de Gari, do Quadro Pessoal deste Município, lotado na **Subsecretaria Municipal de Serviços Básicos – SEMUSB,** concedida pela Portaria nº 1022 de 05/09/2019, publicada no D.O.M.E.R nº 2540 de 09/09/2019, a partir de **30/11/2019,** conforme Ofício nº 242/GAB/SEMUSB, de 01/10/2019 e requerimento de 30/09/2019.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8DD1D424

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONCESSÃO DE LICENÇA

PORTARIAS DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alínea "l" Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 111, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010, alterado pela Lei Complementar nº 723 de 16/05/2018, publicada no D.O.M nº 5696 de 16/05/2018.
CONSIDERANDO o Art. 154, § 2º do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871 de 01.11.2010, alterado por meio da Lei Complementar nº 723 de 16/05/2018, publicada no D.O.M.E.R nº 5696 de 16/05/2018, resolve:

Nº 1251 - CONCEDER LICENÇA PATERNIDADE por 20 (vinte) dias, ao servidor **ADENILSON OLIVEIRA GOMES,** Cadastro nº 273152, ocupante do cargo de Médico/Pedriatra, do Quadro de Pessoal do Município, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA**, no período de **28/10/2019 a 16/11/2019,** conforme requerimento de 31/10/2019.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F3B19CC9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONCESSÃO DE LICENÇA

PORTARIAS DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alínea "l"Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 111, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010, alterado pela Lei Complementar nº 723 de 16/05/2018, publicada no D.O.M nº 5696 de 16/05/2018.
CONSIDERANDO o Art. 154, § 2º do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871 de 01.11.2010, alterado por meio do Decreto nº 13.029 de 26.04.2013, publicado no D.O.M nº 4.470 de 26.04.2013, resolve:

Nº 1252 - CONCEDER LICENÇA PATERNIDADE por 20 (vinte) dias, ao servidor **ALAN PEREIRA MARTINS,** Cadastro nº 246274, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, do Quadro de Pessoal do Município, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA**, no período de **28/10/2019 a 16/11/2019,** conforme requerimento de 31/10/2019.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:339A6832

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PRORROGAÇÃO DA REDUÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

PORTARIAS DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XXII, Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 123, parágrafo único, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010, resolve:

Nº 1253 - Art. 1º - PRORROGAR A REDUÇÃO de 50% (cinqüenta por cento) da jornada de trabalho sem prejuízo de sua remuneração, à servidora **DEBORA MARQUES DE AGUIAR,** Cadastro nº 262642, ocupante do cargo efetivo de Técnico em Enfermagem, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA, no período de 17/10/2019 a 15/10/2020** considerando o Parecer da Junta Médica de 30/10/2019, constantes nas fls 42, do processo nº 07.02545.000/2018.
Art. 2º - A servidora terá a concessão da redução, pelo prazo de um ano, podendo ser renovado por mais um ano, a critério da Administração.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8DBDEED5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD DECLARAÇÃO DE VACÂNCIA

PORTARIAS DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XV, Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 35, inciso VII, Lei Complementar n° 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais publicados no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010, resolve:

Nº 1254 - DECLARAR A VACÂNCIA, a contar **03 de Novembro de 2019**, do cargo de Gari, ocupado por **JAIRO NEVES DA MOTTA**, Cadastro nº 122424, lotado na **Subsecretaria Municipal de Serviços Básicos – SEMUSB/SEMISB**, em virtude de seu falecimento, conforme Certidão de Óbito nº 157586 01 55 2019 00008 221 0002321 44, do 5º Oficio Notas e Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município de Porto Velho - Estado de Rondônia, emitida em 04/11/2019, conforme processo nº 07.05405.000/2019.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D4FBB1E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ ACÓRDÃO Nº. 029/2019/CRF/PMPV

SESSÃO ORDINÁRIA Nº	**049/2019/CRF/PMPV**
RECURSO VOLUNTÁRIO Nº	027/2019/CRF/PMPV
AUTO DE INFRAÇÃO Nº	035084, de 18/08/2017
RECORRENTE	CONSÓRCIO DO SISTEMA INTEGRADO MUNICIPAL DE TRANSPORTES DE PASSAGEIROS - SIM
RECORRIDO	MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCESSO Nº	06.07509-000/2017
CNPJ/MF Nº	23.682.312/0001-28
VALOR (R$) ORIGINÁRIO	R$ 170.492,99 (CENTO E SETENTA MIL QUATROCENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS)

EMENTA: PROCESSO ADMINISTRATIVO-TRIBUTÁRIO. ISSQN. SUBSTIUIÇÃO TRIBUTÁRIA - DEIXAR RETER NA FONTE E RECOLHER O IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA. PREVISÃO LEGAL. DESCUMPRIMENTO DE PRECEITO LEGAL. OCORRÊNCIA. 1. O contribuinte por Substituição Tributária é o tomador do serviço, que esteja investido na responsabilidade pelo recolhimento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, inclusive multa e acréscimos legais. **2.** O contribuinte, inclusive os que gozem de imunidade ou de isenção que, de qualquer modo, participem de operações relacionadas, direta ou indiretamente, com a prestação de serviços, estão obrigados, salvo normas em contrário, ao cumprimento das obrigações previstas na legislação tributária municipal. **3.** A existência de obrigatoriedade prevista na legislação tributária municipal sujeitará todos os contribuintes do imposto ao seu cumprimento, salvo a existência de Regime Especial previamente autorizado pelo Fisco Municipal. **4**. Aos atos não definitivamente julgados aplicar-se-á o Princípio da Retroatividade Benigna Tributária. Em conformidade com o disposto nos arts. 18, da LC. nº. 369/2009 c/c art. 127, §3º, e Art. 54, § 1º do Decreto nº. 12.462/2011; cuja penalidade é definida pelo art. 88, inciso V "b", da Lei Complementar nº. 369/2009, com a aplicação do art. 106, II, "c", do CTN.

Recurso de Voluntário improvido.

(...) Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, decidem os membros do Egrégio Conselho de Recursos Fiscais, por unanimidade de votos dos presentes (4 X 0), nos termos do voto do Conselheiro Relator Deyvison Barbosa Moraes, que faz parte da presente decisão, conforme consta na Ata da 49ª da Sessão Ordinária nos seguintes termos: "***Conhecer do recurso voluntário interposto para, no mérito, julgá-lo totalmente improcedente e com isto manter o crédito tributário instrumentalizado por meio do auto de infração n°. 035084, datado de 18/08/2017, alterando-se o valor originário de R$ 170.492,99 (cento e setenta mil, quatrocentos e noventa e dois reais e noventa e nove centavos) para R$ 125.338,71 (cento e vinte e cinco mil, trezentos e trinta e oito reais e setenta e um centavos), em decorrência da aplicação do Princípio da Retroatividade Benigna Tributária nos próprios fundamentos da decisão de 1ª instância, em conformidade com o Art. 106, inciso II, "c", do CTN.".*** Data da conclusão do Julgamento, 31.10.2019.

CRF, Sala de Julgamento, **Sessão Ordinária nº. 049/2019**.

ARI CARVALHO DOS SANTOS
Presidente

SEBASTIÃO VIEIRA MESQUITA
Rep. da SEMFAZ no CRF

DEYVISON BARBOSA MORAES
Conselheiro – Relator

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D6262F1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
ACÓRDÃO Nº. 030/2019/CRF/PMPV

SESSÃO ORDINÁRIA Nº	**049/2019/CRF/PMPV**
RECURSO VOLUNTÁRIO Nº	028/2019/CRF/PMPV
AUTO DE INFRAÇÃO Nº	035085, de 18/08/2017
RECORRENTE	CONSÓRCIO DO SISTEMA INTEGRADO MUNICIPAL DE TRANSPORTES DE PASSAGEIROS - SIM
RECORRIDO	MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCESSO Nº	06.07510-000/2017
CNPJ/MF Nº	23.682.312/0001-28
VALOR (R$) ORIGINÁRIO	R$ 7.701,00 (SETE MIL SETECENTOS E UM REAIS)

EMENTA: PROCESSO ADMINISTRATIVO-TRIBUTÁRIO. ISSQN. OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA – DEIXAR APRESENTAR/POSSUIR O LIVRO DE REGISTRO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. PREVISÃO LEGAL. DESCUMPRIMENTO DE PRECEITO LEGAL. OCORRÊNCIA. 1. O contribuinte, inclusive os que gozem de imunidade ou de isenção que, de qualquer modo, participem de operações relacionadas, direta ou indiretamente, com a prestação de serviços, estão obrigados, salvo normas em contrário, ao cumprimento das obrigações previstas na legislação tributária municipal. **2.** A existência de obrigatoriedade prevista na legislação tributária municipal sujeitará todos os contribuintes do imposto ao seu cumprimento, salvo a existência de Regime Especial previamente autorizado pelo Fisco Municipal. **3.** Aos atos não definitivamente julgados aplicar-se-á o Princípio da Retroatividade Benigna Tributária. Em conformidade com o disposto nos arts. 59, da LC. nº. 369/2009 c/c art. 90 do Decreto nº. 12.462/2011. Penalidade definida pelo art. 79, da Lei Complementar nº. 369/2009, com a aplicação do art. 106, II, "c", do CTN.

Recurso de Voluntário improvido.

(...) Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, decidem os membros do Egrégio Conselho de Recursos Fiscais, por unanimidade de votos dos presentes (4 X 0), nos termos do voto do Conselheiro Relator Deyvison Barbosa Moraes, que faz parte da presente decisão, conforme consta na Ata da 49ª da Sessão Ordinária nos seguintes termos: ***"Conhecer do recurso voluntário interposto para, no mérito, julgá-lo totalmente improcedente e com isto manter o crédito tributário instrumentalizado por meio do auto de infração n°035085, datado de 18/08/2017, alterando-se o valor originário de R$ 7.701,00 (sete mil setecentos e um reais) para R$ 1.400,20 (um mil quatrocentos reais e vinte centavos), em decorrência da aplicação do Princípio da Retroatividade Benigna Tributária nos próprios fundamentos da decisão de 1ª instância, em conformidade com o Art. 106, inciso II, "c" do CTN.".*** Data da conclusão do Julgamento, 31.10.2019.

CRF, Sala de Julgamento, **Sessão Ordinária nº. 049/2019**.

ARI CARVALHO DOS SANTOS
Presidente

SEBASTIÃO VIEIRA MESQUITA
Rep. da SEMFAZ no CRF

DEYVISON BARBOSA MORAES
Conselheiro – Relator

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DDD77C62

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº 387 / GAB/SEMUSA

Porto Velho, 21 de outubro de 2019.

"*Designa as Responsáveis pelo Licenciamento sanitário de empresas através do portal SIGFÁCIL.*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO, usando das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 3.105/l de 11 de junho de 2018.
Considerando o disposto no Decreto nº 14.327 de 21.10.2016, que versa sobre o Licenciamento Sanitário Simplificado no âmbito do Município de Porto Velho.
Considerando a necessidade de instituir normas que venham a produzir eficiência e agilidade nas ações municipais de controle de condutas sanitárias, bem como no licenciamento de estabelecimentos sujeitos a fiscalização sanitária, otimizando o incremento de arrecadação e o monitoramento no exercício de prestações de serviços que afetam, direto ou indiretamente, a saúde individual e coletiva, resolve:
Artigo 1º. **Designar** as servidoras Amanda Lopes Sá, cadastro 99954; Leda Fabielen Teixeira, cadastro 93.518 e Natália Andrade de Freitas, cadastro 104.745, ocupantes do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária para executarem atividades inerentes à regularização de estabelecimentos, no âmbito da Divisão de Vigilância, Licenciamento e Risco Sanitário.
Artigo 2º. Caberá a cada membro da equipe, de forma equitativa e coordenada, exercer as atribuições elencadas:
I – realizar o tratamento isonômico aos processos nas etapas de solicitação, cadastramento, distribuição e monitoramento das empresas advindas pelo portal www.empresafacil.ro.gov.br , gerenciado pela JUCER – Junta Comercial de Rondônia, relativos a abertura, alteração e encerramento de empresas;
II – controlar o cumprimento de prazos, por parte desta DVISA, para a liberação das atividades econômicas, observando a classificação de risco, conforme preconizado no Decreto 14.327 de 21 de outubro de 2016;
III – planejar e propor, recursos organizacionais necessários ao funcionamento do SIGFÁCIL, de forma eficiente e adequada, bem como, recomendar as medidas indispensáveis à operacionalização e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto no Decreto nº 14.327 de 21.10.2016;
IV – Substituir, em casos eventuais, a responsável pela expedição das taxas emitidas pelo Sistema Integrado de Administração Tributária – SIAT.
Artigo 3º – As responsáveis pela operacionalização do SIGFÁCIL (www.empresafacil.ro.gov.br) ficam subordinadas ao chefe do Núcleo de Fiscalização e Licenciamento sanitário desta DVISA.
Artigo 4º – A designação é feita sem prejuízo das demais atribuições da função, não fazendo jus a qualquer gratificação ou vantagem adicional.
Artigo 5º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

ELIANA PASINI
Secretária Municipal da Saúde

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:F5298D59

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº 406 /GAB/SEMUSA

Porto Velho, 29 de outubro de 2019.

"*Nomeação de substituto temporário da DVISA/DVS/SEMUSA pelo período de afastamento regulamentar do titular".*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais dispostas no **DECRETO Nº** 3.105/I de 11 DE JUNHO DE 2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **AILTON FURTADO**, Fiscal Municipal, matrícula 98807, com o intuito de exercer as atribuições de gerência da Divisão de Vigilância Licenciamento e Risco Sanitário/DVS/SEMUSA enquanto durar o impendimento legal por férias do titular o servidor **WALMIR DA SILVA FERREIRA, Gerente da DVISA/DVS/SEMUSA**, matrícula 92230, no período de **04/11/2019 a 18/11/2019.**

Parágrafo único. A substituição de que trata o caput deste artigo é decorrente de férias regulamentares do substituído e perdurará até que o mesmo retorne as suas atividades normais.
Art. 2º O substituto não fará jus ao recebimento durante a substituição, do subsídio correspondente ao cargo do substituído.

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

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde
Dec. nº 3.105/I de 11.06.18

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:77079719

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SUOP
LICENÇA AMBIENTAL

Porto Velho, 08 de novembro de 2019.

A Prefeitura Municipal de Porto Velho declara que RECEBEU do Departamento de Licenciamento da SEMA, a LAP Nº 1 SOL/DLA em 09 de dezembro de 2017, para Obras de Urbanização - Ruas, Praças e Calçadas, conforme processo 16.01181.00/2017.

RAIMUNDO JOSÉ ZACARIAS DA COSTA JÚNIOR
Diretor do Departamento de Projetos
Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Básicos

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:A7FD7C5E

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SUOP
LICENÇA AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Porto Velho declara que RECEBEU do Departamento de Licenciamento da SEMA, a LAI Nº 2 SOL/DLA em 19 de dezembro de 2017, para Obras de Urbanização - Ruas, Praças e Calçadas, conforme processo 16.01181.00/2017.

RAIMUNDO JOSÉ ZACARIAS DA COSTA JÚNIOR
Diretor do Departamento de Projetos
Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Básicos

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:1B5643BA

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SUOP
LICENÇA AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Porto Velho declara que RECEBEU do Departamento de Licenciamento da SEMA, a LAO Nº 2 SOL/DLA em 19 de dezembro de 2017, para Obras de Urbanização - Ruas, Praças e Calçadas, conforme processo 16.01181.00/2017.

RAIMUNDO JOSÉ ZACARIAS DA COSTA JÚNIOR
Diretor do Departamento de Projetos
Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Básicos

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:8E39C5C7

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SUOP
LICENÇA AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Porto Velho declara que RECEBEU do Departamento de Licenciamento da SEMA, a LAI Nº 41/DLA em 04 de setembro de 2017, para Obras de Urbanização - Ruas, Praças e Calçadas, conforme processo 16.00157.00/2017.

RAIMUNDO JOSÉ ZACARIAS DA COSTA JÚNIOR
Diretor do Departamento de Projetos
Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Básicos

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:A7BAA79F

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SUOP
LICENÇA AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Porto Velho declara que RECEBEU do Departamento de Licenciamento da SEMA, a LAI Nº 1 SOL/DLA em 10 de janeiro de 2018, para Obras de Urbanização - Ruas, Praças e Calçadas, conforme processo 16.00853.00/2017.

RAIMUNDO JOSÉ ZACARIAS DA COSTA JÚNIOR
Diretor do Departamento de Projetos
Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Básicos

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:82541F5D

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2019/SML/PVH - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA (USF) RONALDO ARAGÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, através da **SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES/SML/PVH,** constituída conforme dispõe a **Lei Complementar nº 654, de 06.03.2017, publicada no DOM nº 5.405, de 06.03.2017,** torna público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação na modalidade: **TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2019/CPL-OBRAS/SML/PVH. PROCESSO Nº 08.0328/2019. TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA (USF) RONALDO ARAGÃO,** em conformidade com o Projeto Básico, composto de Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA. DA SESSÃO DE ABERTURA: A CPL-OBRAS/SML/PVH,** receberá os envelopes nº 01 e 02, habilitação e proposta de preços, em sessão pública a ser realizada na sala de licitações às **09h00min (horário local)**, no dia **28 de novembro de 2019** no endereço mencionado abaixo. **INFORMAÇÕES:** O edital poderá ser examinado e adquirido no site www.portovelho.ro.gov.br ou na Superintendência Municipal de Licitações – SML sito à Av. Carlos Gomes, nº 2776, 2º piso, Bairro São Cristóvão; CEP: 76.804-022, Porto Velho-RO, em

dias úteis de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 14h00min, mediante MÍDIA ELETRÔNICA, CD e/ou PENDRIVE. Contatos: (69) 3901-3069/3639; e-mail: comissoes.sml2017@gmail.com. Valor Estimado: **R$ 118.018,00 (cento e dezoito mil e dezoito reais).**

Porto Velho-RO, 08 de novembro de 2019

CÉSAR AUGUSTO WANDERLEY OLIVEIRA
Presidente CPL-OBRAS/SML/PVH

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:40C2C4A7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 064/2019

PROCESSO N° 1543/SEMAF/2019

Solicitante: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda
Modalidade: Dispensa de Licitação.
Contratante: Prefeitura Municipal de Primavera.

Projeto de Atividade: 2004 – Manutenção das Atividades - SEMAF
Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros serviços de terceiro - Pessoa Jurídica
Sub-Elemento de despesa: 99 – Outros serviços de terceiro
Ficha: 031
VALOR: 22.800,00 (vinte e dois mil e oitocentos reais)

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para um período de 03 meses.

Contratada: C.M. DE SOUZA E ASSESSORIA CONTABIL-ME
CNPJ/CPF Nº: 09.313.3274/0001-31
VALOR: 22.800,00 (vinte e dois mil e oitocentos reais)
Fundamentação: Art. 24 Inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

Primavera de Rondônia, 08 de novembro de 2019.

ELILHA FEITOSA BRAGA
Presidente da CPLP

BEATRIZ NICOLAEIWSKI RAMALHO
Membro da CPLP

CLAUDIO ROCHA CARDOSO
Membro da CPLP

Publicado por:
Elilha Feitosa Braga
Código Identificador:001D358B

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO N° 035/2019

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° 035/2019
Processo n° 1119-1/GLOBAL/2019
Assunto: Contratação de Empresa especializada na realização de treinamento de emergências - conforme termo de referencia.

Sagrou – se vencedora a empresa:

01 – DIEGO PEREIRA DE SOUZA EIRELI, CNPJ: 13.267.908/0001-08 com Valor de R$: 2.984,64 (dois mil, novecentos e oitenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

Primavera de Rondônia/RO, em 30 de outubro de 2019.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anacleton Alba Batista dos Santos
Código Identificador:2913BB25

GABINETE DO PREFEITO
ATO EXTRATO DE CONTRATO 015/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia CNPJ: 84.723.030.0001-16. Contratado: FRIMON CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELE-EPP - CNPJ 16.958.226/0001-30. Objeto: REFORMA E AMPLIAÇÃO DA CRECHE MUNICIPAL PINGO DE GENTE. Valor R$ 87.681,94 (oitenta e sete mil seiscentos e oitenta e um reais e noventa e quatro centavos).Processo: 1248-1/SEMEC/2019. Tomada de preços 003/2019. Fonte de Recurso: 02.04.00.12.365.0024.1056.44.90.51.99.00.00.00. Convênio nº. 108/PGE/2019.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elilha Feitosa Braga
Código Identificador:5584BE16

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 29/2019

Referência: Inexigibilidade de Licitação nº 29/2019.
Proc. Administrativo nº: 574/2019.
Interessado: Gabinete do Prefeito.

OBJETO: aquisição de suprimentos originais para REALIZAÇÃO De MANUTENÇÃO DA CAMINHONETE TOYOTA HILUX, PLACA OHN1561, ANO 2018.

DA EMPRESA: NISSEY MOTORS JI-PARANÁ COMÉRCIO DE VEÍCULOS, PEÇAS E SERVIÇOS LTDA.
CNPJ Nº: 18.571.247/0002-04

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT	VLR UNIT. (R$)	VLR TOTAL (R$)
	Válvula pneus	UND	02	4,50	9,00
	Alinhamento Hilux/Prado/RAV4/SW4	SERV	0,5	120,00	60,00
	Balanceamento Hilux/Prado/RAV4/SW4	SERV	0,5	120,00	60,00
	Pneu 265/60R18, de 8	UND	02	788,91	1.577,82
TOTAL					**R$ 1.706,82**

Do Valor e do Pagamento: A presente contratação tem o valor global de **R$ 1.706,82 (um mil e setecentos e seis reais e oitenta e dois centavos).**

Da Justificativa: Com base no parecer jurídico e comprovações anexas aos autos, identifica-se a necessidade de realização das aquisições e serviços descritos, para manutenção da garantia do bem. Tendo em vista que a não realização da troca dos pneus implica na não finalização da revisão em andamento Ainda que o produto se encontra na garantia de fábrica e os serviços de revisão deverão ser realizados na rede autorizada, visto que a negligência no cumprimento do programa de revisão, lubrificação e manutenção, implica na perda da garantia sobre o bem.. Considerando que a Prefeitura Municipal de Rio Crespo/RO é responsável pelo prolongamento da vida útil do bem, garantindo a redução das despesas adicionais relativas à

manutenção corretiva, bem como a necessidade de manter a frota de veículos em condições de funcionamento, de forma segura e disponível para o desenvolvimento das atividades.

Do Fundamento Legal: A Lei 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, e alterações posteriores, demonstra a possibilidade de inexigibilidade de licitação quando da existência de inviabilidade de licitação, como presente nos dispositivos a seguir (grifo nosso):
"Art. 25 É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição em especial:
I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, **empresa ou representante comercial exclusivo**, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;"

Rio Crespo/RO, 08 de novembro de 2019.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Port. 3030/2019

Publicado por:
Thaynara Katheleen de Oliveira Fiorati
Código Identificador:7FB09AEB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº564/2019

"Dispõe sobre a nomeação da Comissão responsável por "Chamamento Público" referente aos equipamentos do convênio nº 865396/2019 referente aos implementos agrícolas".

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; e considerando o contido no Memorando nº 379/SEMAGRI/2019.

RESOLVE:

Art. "- 1º CONSTITUIR a Comissão responsável por "Chamamento Público" referente aos equipamentos do convênio nº 865396/2019 que refere-se aos implementos agrícolas".
Art. - 2º A comissão será composta pelos seguintes membros:

Presidente: DIONISIO PEREIRA BRAGA
Membros: JULIANA PEREIRA DA SILVA
JESSICA DAIANE SANTOS LOBATO
WALLISSON MILARD PESSÔA
JOSIA LUDTKE
Art. 3º **-** Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura, 05 de novembro de 2019.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:FAF25096

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 565/2019

"Dispõe sobre a concessão de licença prêmio a servidor (a) municipal".

O Prefeito do Município de Rolim de Moura, senhor **LUIZ ADEMIR SCHOCK**, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura; e considerando o contido no Processo nº **1649/2010** Fls. 19 e 24**.**

R E S O L V E:
Art. 1º - **CONCEDER** "Licença-Prêmio por assiduidade" o (a) Servidor (a) Municipal **ZILDA NUNES DE OLIVEIRA,** Matrícula – **238,** cargo de **ZELADORA**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 115779 SSP/RO e do CPF. 286.668.792-20, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

Art. 2º - A licença prêmio que trata esta portaria corresponde ao 2º quinquênio: **03.08.1997 a 13.08.2003** convertida em usufruto no período de **01.11.2019 a 29.01.2020**.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura, 05 de Outubro de 2019.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:01373FB4

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
ERRATA N° 033/2019

JULIANA ESTEVES DOS S. PANSINI, ADMINISTRADORA DE RECURSOS HUMANOS, MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA - ESTADO DE RONDÔNIA, faz saber o conteúdo da presente RETIFICAR a Portaria n° 565/2019.

ONDE SE LÊ:

Rolim de Moura, 05 de Outubro de 2019.

LEIA-SE:

Rolim de Moura, 05 de novembro de 2019.

JULIANA ESTEVES DOS S. PANSINI
Administradora de Recursos Humanos
Matricula nº. 6945

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:94C3D232

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
ERRATA N° 034/2019

JULIANA ESTEVES DOS S. PANSINI, ADMINISTRADORA DE RECURSOS HUMANOS, MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA - ESTADO DE RONDÔNIA, faz saber o conteúdo da presente RETIFICAR a Portaria n° 557/2019.

ONDE SE LÊ:

Rolim de Moura, 04 de Outubro de 2019.

LEIA-SE:

Rolim de Moura, 04 de novembro de 2019.

JULIANA ESTEVES DOS S. PANSINI
Administradora de Recursos Humanos
Matricula nº. 6945

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:B0F4B18F

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 569/2019

"*Dispõe sobre nomeação em cargo de provimento em representação".*

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 **NOMEAR** o (a) Servidor (a) Municipal **JACYRA CARDOSO DE LIMA SOUZA,** Matricula nº **6460**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 462932 SSP/RO e do CPF: 422.433.602-25, **DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL PROF. DIONÍSIO QUINTINO**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC com fulcro no Art. 29 Item XI, da Lei Complementar nº 237/2017, alterada pela Lei Complementar nº 259/2018.

Art. 2º O (a) servidor (a) municipal nomeado (a) nesta portaria, receberá gratificação de representação, conforme anexo II da Lei nº 263/2018, sem prejuízo de seu vencimento do cargo de **PEDAGOGA DE EDUCAÇÃO INFANTIL,** do qual é titular, nos termos da L.C. nº 003/2004 e alterações.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 07 de novembro de 2019.

Rolim de Moura, 08 de novembro de 2019.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Esteves dos S Pansini
Código Identificador:87C80216

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 568/2019

"*Dispõe sobre nomeação em cargo de provimento em representação".*

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 **NOMEAR** o (a) Servidor (a) Municipal **ALESSANDRA DE SOUZA LAGO,** Matricula nº **4012**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 505534 SSP/RO e do CPF 486.186.672-34, **DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCA DURAN COSTA - INTERINA**, no período de **07/11/2019 a 31/12/2019**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC com fulcro no Art. 29 Item XI, da Lei Complementar nº 237/2017, alterada pela Lei Complementar nº 259/2018.

Art. 2º O (a) servidor (a) municipal nomeado (a) nesta portaria, receberá gratificação de representação, conforme anexo II da Lei nº 263/2018, sem prejuízo de seu vencimento do cargo de **PROF. CLASSE A 40H,** do qual é titular, nos termos da L.C. nº 003/2004 e alterações.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 07 de novembro de 2019.

Rolim de Moura, 08 de novembro de 2019.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Esteves dos S Pansini
Código Identificador:D1E22BE6

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 567/2019

"*Dispõe sobre exoneração em cargo de provimento em representação".*

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** o (a) Servidor (a) Municipal **ALESSANDRA DE SOUZA LAGO,** Matrícula nº **4012**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 505534 SSP/ RO e do CPF nº 486.186.672-34, de exercer o cargo de **DIRETORA ESCOLAR - PROF. DIONÍSIO QUINTINO,** da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 07 de novembro de 2019.

Rolim de Moura, 08 de novembro de 2019.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Esteves dos S Pansini
Código Identificador:B9D5E324

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº570/2019

"Dispõe sobre a nomeação da Comissão Especial de Recebimento de Material de Consumo e Serviços, Acompanhamento e Fiscalização do Convênio nº036/19/PJ/DER-RO Recuperação de Estradas Vicinais."

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; e considerando o contido no Memorando nº 321/SEMOSP/2019.

RESOLVE:

Art. "- 1º CONSTITUIR a Comissão Especial de Recebimento de Material de Consumo e Serviços, Acompanhamento e Fiscalização do Convênio nº036/19/PJ/DER-RO Recuperação de Estradas Vicinais".

Art. - 2º A comissão será composta pelos seguintes membros:

Presidente: MARCELINO ALVES LIMA
Vice - Presidente: GILSON POLICARPO DOS SANTOS

Membro: NOEL ANTONIO DE MEDEIROS
Art. 3º **-** Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura, 08 de novembro de 2019.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:6E4C29F5

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 571/2019

"Dispõe sobre a concessão de licença prêmio a servidor (a) municipal".

O Prefeito do Município de Rolim de Moura, senhor **LUIZ ADEMIR SCHOCK**, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura; e considerando o contido no Processo nº **3985/2010** Fls. 11 e 12**.**

R E S O L V E:
Art. 1º - **CONCEDER** "Licença-Prêmio por assiduidade" o (a) Servidor (a) Municipal **GERONIMO BARBOSA BARROS,** Matrícula – **351,** cargo de **CARPINTEIRO**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 64793 SSP/RO e do CPF. 237.977.382-34, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC. (C. E. DE ROLIM DE MOURA)

Art. 2º - A licença prêmio que trata esta portaria corresponde ao 2º quinquênio: **22.03.1994 a 21.03.1999** convertida em usufruto no período de **11.11.2019 a 08.02.2020**.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura, 08 de novembro de 2019.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:0D212830

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE NOVA DATA DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 132/2019 PRESENCIAL

O Pregoeiro do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade Pregão, na forma Presencial, tipo "Menor preço" por item, concernente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS E PULA-PULA**, valor estimado **R$ 28.383,12 (Vinte e oito mil trezentos e oitenta e três reais e doze centavos).** A sessão de abertura está marcada para o dia **22 de Novembro 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 dos sites: 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 nº 5673/2019**. 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, 08 de Novembro de 2019.

GILDO LIMANA
Portaria nº 298/2019
Pregoeiro

Publicado por:
Tiago Anderson Sant' ana Silva
Código Identificador:5059A7F1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PE 101 2019

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2019
Participação exclusiva de MEI, ME E EPP com preferência para empresas sediadas no âmbito Local e Regional, Conforme Decreto 082/2018.
A Prefeitura de Santa Luzia D´Oeste-RO, torna público a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 101/2019, Objeto: Formação de Registro de Preços para futura e eventual fornecimento de materiais de consumo (materiais de expediente e pedagógicos). No valor de **R$ 6.740,00 (seis mil setecentos e quarenta reais).** Advindo do Processo 1.073-1/2019.ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA - 26/11/2019 - Horário: 10:00hs (Horário de Brasília). Para mais informações, as mesmas poderão ser obtidas através do Edital em anexo nos seguintes endereços eletrônicoswww.santaluzia.ro.gov.br, www.licitanet.com.br,cplm.santaluzia.ro@hotmail.com e no Fone 69 3434 2262.

Santa Luzia D Oeste – RO, 08 de Novembro de 2019.

NILSON GREGÓRIO NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Nilson Gregório Neto
Código Identificador:5D30E2F7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE REVOGAÇÃO PE 86 2019

Processo Licitatório n. 1089-1/2019
Pregão Eletrônico nº 86/2019

TERMO DE REVOGAÇÃO DEPROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 86/2019
O Pregoeiro designado para os atos licitatórios do Município de Santa Luzia D'oeste-RO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art.109, I, "a", da Lei 8.666/93, bem Lei 10.520/2002, quando em seu poder discricionário decide por anular o ato Licitatório do Pregão Eletrônico nº 86/2019, pelas considerações no qual passamos a discorrer.
Considerando, que o processo administrativo 1089-1/2019 é de solicitação da Secretaria Municipal de Assistencial, traz como objeto aquisição de ar condicionado splint 12 btus com a devida instalação.
Ocorre que as exigências que atendam o que determina a lei, quanto as qualificações técnicas da empresa contratada não foram previstas no termo de referência.
Saliento que o Edital foi procedido com base nas exigências previstas no termo de referência, e seguida encaminhado a Procuradoria que para aprovação do edital, e o mesmo foi devidamente aprovado.
Posteriormente foi publicado nos meios legais e no site da licitanet, ocorreu normalmente o procedimento.
No entanto verificou-se que no momento da análise da documentação apresentada pela empresa consagrada detentora da menor proposta, foi percebido pela equipe que analisou os documentos a ausência de documentação que comprovam que a empresa dispõe de técnico responsável pelo acompanhamento e vistoria da instalação dos ares, quando poderiam ser comprovados pela apresentação de ARts do técnico responsável, em virtude de a aquisição contemplar a instalação.
Diante da ocorrência entrei em contato com o representante da empresa via telefone, quando o mesmo declarou que a empresa cadastrada não possuem responsável técnico que atenda ao exigido pela lei pertinente, explicando que participou da licitação porque este quesito não era exigência do edital.
Diante o exposto, conclui que a empresa atendeu o que solicitou o edital, razão pela qual não cabe a inabilitação da empresa para convocação dos remanescentes.
Por outro lado, não podemos ser omissos as exigências da lei quando se atentou antes mesmo da contratação.
Ou então vejamos o que prevê a legislação neste sentido:
A**Resolução CONFEA nº 218/73**, que discrimina as atividades das diferentes modalidades profissionais da engenharia, arquitetura e agronomia, ela estabelece em seu Art. 12, item I que:
"Compete Ao Engenheiro Mecânico Ou Ao Engenheiro Mecânico E De Automóveis Ou Ao Engenheiro Mecânico E De Armamento Ou Ao Engenheiro De Automóveis Ou Ao Engenheiro Industrial Modalidade Mecânica; O Desempenho Das Atividades 01 A 18 Do Artigo 1º Desta Resolução, Referentes A Processos Mecânicos, Máquinas Em Geral; Instalações Industriais E Mecânicas; Equipamentos Mecânicos E Eletromecânico; Veículos Automotores; Sistemas De Produção De Transmissão E De Utilização Do Calor; Sistemas De Refrigeração E De Ar-Condicionado, Seus Serviços Afins E Correlatos."

LEI 6.496/77 Art. 1º- Todo contrato, escrito ou verbal, para a execução de obras ou prestação de quaisquer serviços profissionais referentes à Engenharia, à Arquitetura e à Agronomia fica sujeito à "Anotação de Responsabilidade Técnica" (ART).

De acordo com o CONFEA, toda obra de instalação de ar condicionado deverá ter o responsável técnico da empresa executante, neste caso o engenheiro, vejamos abaixo o entendimento daquele CONFEA:

"Exigência do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, toda execução de serviços de instalação de ar condicionado deverá ser exigida a apresentação de profissional competente (engenheiro mecânico)..... Com base nos termos da Lei n° 5.194/66, da Lei nº 6496/77 e na Resolução CONFEA n° 218/73 e decisão do Plenário do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, em sua sessão ordinária n° 1.233 de 7 de julho de 1992, em especial: Toda pessoa jurídica que execute serviços de instalação e manutenção de sistemas condicionadores de ar e de frigorificação fica obrigada ao registro no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura (CREA)"

Ainda segundo o**art. 1º da Lei 13.589/18, vejamos**:

"Todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente deve dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes. "
Considerando, que o princípio da autotutela estabelece que a Administração Pública possui o poder de controlar os próprios atos, anulando-os quando ilegais ou revogando-os quando inconvenientes ou inoportunos. Assim, a Administração não precisa recorrer ao Poder Judiciário para corrigir os seus atos, podendo fazê-lo diretamente.
Desta forma, ante a inexistência de dispositivos legais que exijam a apresentação de documentos relativos à regularidade do licitante junto ao CREA e à necessidade de Responsável Técnico para o serviço objeto do Pregão Eletrônico nº 86/2019 é necessário que os procedimentos adotados sejam corrigidos.
Diante do exposto, **RESOLVE:**
ANULAR em todos os seus termos, pelo fato da ausência das exigências cabíveis de forma que atenda o que determina a legislação acima descrita, o procedimento licitatório inerente ao pregão eletrônico 086/2019, frisando que o novo ato licitatório será publicado em momento oportuno.

Santa Luzia D'Oeste-RO, 08 de novembro de 2019.

NILSON GREGÓRIO NETO
Presidente da CPL

Publicado por:
Nilson Gregório Neto
Código Identificador:7FBD9484

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO 1080/2019

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 1080/SMCL/2019
Pregão Eletrônico: 90/2019
Objeto: aquisição de material permanente que tem por objetivo garantir o bom andamento dos trabalhos pertinentes à Secretaria Municipal de Compras e Licitações e Secretaria Municipal de Planejamento.
O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, no uso de suas atribuições legais, em observação ao disposto no art. 38, VII da Lei Federal 8.666/93, e com base nos autos do Processo Administrativo N° 1080/2019, Homologa o presente Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRONICO**, em favor da empresa:

MAPPE BRASIL LTDA, inscrito no CNPJ nº 13.266.239/0001-50, no valor de R$ 12.365,00 (doze mil trezentos e sessenta e cinco reais).
OLMIR IORIS E CIA LTDA, inscrito no CNPJ nº 70.429.956/0001-99, no valor de R$ 4.589,00 (quatro mil e quinhentos e oitenta e nove reais);

Publique-se;
Empenhe-se;
Santa Luzia D´Oeste-RO, 05 de novembro de 2019.

NELSON JOSE VELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcio de Souza Barros
Código Identificador:0DD764E5

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO SUPRIMENTO FUNDOS PROC 173/2019

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº: 173-1/2019
OBJETO: Suprimento de Fundos em Regime de Adiantamento

O Prefeito do Município de Santa Luzia D´Oeste, no uso de suas atribuições, em observação ao disposto às legislações pertinentes, e com base nos autos do Processo Administrativo supramencionado, que tem como objeto "Suprimento de Fundos em Regime de Adiantamento", considerando a prestação de contas, parecer do Técnico Contábil, e ainda o parecer do Controle Interno, HOMOLOGO o presente processo.

Publique se,

Santa Luzia D Oeste – RO, 08 de Novembro de 2019.

NELSON JOSÉ VELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcio de Souza Barros
Código Identificador:0A4598F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
LICENÇA DE OPERAÇÃO CONSTRUÇÃO DE GALERIAS EM ÁREAS URBANAS

GABINETE DO PREFEITO

LICENÇA DE OPERAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Oeste, localizada à Avenida 7 de Setembro, 2370 – Centro, CNPJ n° 15.845.365/0001-94, torna público que REQUEREU junto a SEDAM – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental a LICENÇA DE OPERAÇÃO, referente à Construção de Galerias em Áreas Urbanas, localizadas nas Rua Marechal Cândido Rondon, Rua Elza Ribeiro Laurindo e Av. Rui Barbosa, município de Santa Luzia do Oeste/RO

Santa Luzia do Oeste/RO, 07 de novembro de 2019.

NELSON JOSÉ VELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano da Costa Reginaldo
Código Identificador:AA09B532

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
LICENÇA DE OPERAÇÃO CANALIZAÇÃO EM ÁREA URBANA

GABINETE DO PREFEITO

LICENÇA DE OPERAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Oeste, localizada à Avenida 7 de Setembro, 2370 – Centro, CNPJ n° 15.845.365/0001-94, torna público que REQUEREU junto a SEDAM – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental a LICENÇA DE OPERAÇÃO, referente à CANALIZAÇÃO EM ÁREA URBANA localizada Entre Ruas Assis Valente e Belo Horizonte, município de Santa Luzia do Oeste/RO

Santa Luzia do Oeste/RO, 06 de novembro de 2019.

NELSON JOSÉ VELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano da Costa Reginaldo
Código Identificador:2D91FFCD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 117-2019

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, através da Comissão Permanente de Licitação, torna publico o processo administrativo 1520/2019/SEMSAU, que tem como objeto **DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DILUENTE E LISANTE, A SEREM UTILIZADOS NA REALIZAÇÃO DE ANALISES LABORATORIAIS (HEMOGRAMA), CONFORME JUSTIFICATIVA DA SECRETARIA,** com base no Art. 25 incisos da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, Alterada pela Lei Federal nº 8.883/94 de 08 de junho de 1994, em favor da empresa UNICARE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA EPP, inscrito no CNPJ/MF nº 15.434.359/0001-44, no valor de R$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais).

São Miguel do Guaporé–RO, 08 de novembro de 2019.

SIMONE NEVES OLIVEIRA MARTINS
Presidente da CPL

Publicado por:
Simone Neves Oliveira Martins
Código Identificador:D8D753F1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA Nº 065-2019

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, através da Comissão Permanente de Licitação, torna publico o processo administrativo 1574/2019/SEMTRAS, que tem como objeto DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE PASSAGENS TERRESTRE DE IDA E VOLTA DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ A PORTO VELHO, ONDE O VICE PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE, SE DESLOCARA ATE A CIDADE DE PORTO VELHO PARA PARTICIPAR DA ARTICULAÇÃO DA SEMANA DA JUVENTUDE NA COORDENADORIA DE JUVENTUDE ESTADUAL, NOS DIAS 11 E 12 DE NOVEMBRO DE 2019, com base no Artigo 24 II, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº: 8.883/94 de 08 de junho de 1994, em favor da empresa RONDON AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO EIRELI, inscrito no CNPJ/MF nº 10.886.827/0001-06, no valor de R$ 294,91 (duzentos e noventa e quatro reais e noventa e um centavos).

São Miguel do Guaporé–RO, 08 de Novembro de 2019.

SIMONE NEVES OLIVEIRA MARTINS
Presidente da CPL

Publicado por:
Simone Neves Oliveira Martins
Código Identificador:34707533

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	1564/2019
b) Licitação Nrº :	122/2019
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação:	07/11/2019
e) Objeto Homologado:	DESPESAS COM PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA E AQUISIÇÃO DE ACESSORIOS PARA FAZER A TERCEIRA REVISÃO DE (30.000 KM RODADOS) DO VEICULO VAN MASTER MINIBUS DE PLACA OHQ 4235.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: 2M COMERCIO DE VEICULOS LTDA
CNPJ/CPF: 20.721.022/0001-58
Valor Total Homologado - R$6.675,84

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 07 de novembro de 2019.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheila Vilar da Silva
Código Identificador:D7503B51

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	1308/2019
b) Licitação Nrº :	103/2019
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	06/11/2019
e) Objeto Homologado:	Aquisição de kits para motor de 04 (quatro) ônibus e outras peças para atender as necessidades da secretaria de Educação.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: JACO RETIFICA DE MOTORES LTDA ME
CNPJ/CPF: 13.533.398/0001-73
Valor Total Homologado - R$23.324,99

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 06 de novembro de 2019.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheila Vilar da Silva
Código Identificador:1E1B937E

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	1308/2019
b) Licitação Nrº :	103/2019
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	06/11/2019
e) Objeto Homologado:	Aquisição de kits para motor de 04 (quatro) ônibus e outras peças para atender as necessidades da secretaria de Educação.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: BUSSIOLI PEÇAS P/ VEICULOS LTDA
CNPJ/CPF: 34.721.449/0001-60
Valor Total Homologado - R$9.382,33

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 06 de novembro de 2019.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheila Vilar da Silva
Código Identificador:11624E50

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	1308/2019
b) Licitação Nrº :	103/2019
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	06/11/2019
e) Objeto Homologado:	Aquisição de kits para motor de 04 (quatro) ônibus e outras peças para atender as necessidades da secretaria de Educação.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: SCHIAVI & GOMES LTDA ME
CNPJ/CPF: 02.674.575/0001-15
Valor Total Homologado - R$1.744,90

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 06 de novembro de 2019.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheila Vilar da Silva
Código Identificador:A310BC8F

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇAO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	1307/2019
b) Licitação Nrº :	99/2019
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	04/11/2019
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preços Para Futura e eventual Aquisição de materiais de informática, peças e periféricos, que serão utilizados pelas secretarias que fazem parte da prefeitura

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: R DE FREITAS MIRANDA
CNPJ/CPF: 32.506.913/0001-70
Valor Total Homologado - R$8.782,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 04 de novembro de 2019.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheila Vilar da Silva
Código Identificador:DCB217D6

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇAO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	1307/2019
b) Licitação Nrº :	99/2019
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	04/11/2019
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preços Para Futura e eventual Aquisição de materiais de informática, peças e periféricos, que serão utilizados pelas secretarias que fazem parte da prefeitura

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: NEW COMPANY INFORMATICA LTDA ME
CNPJ/CPF: 05.207.997/0001-79
Valor Total Homologado - R$36.380,99

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 04 de novembro de 2019.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheila Vilar da Silva
Código Identificador:B299FA18

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇAO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	1307/2019
b) Licitação Nrº :	99/2019
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	04/11/2019
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preços Para Futura e eventual Aquisição de materiais de informática, peças e periféricos, que serão utilizados pelas secretarias que fazem parte da prefeitura

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: LAPTOP INFORMATICA E TECNOLOGIA LTDA - EPP
CNPJ/CPF: 34.770.156/0001-73
Valor Total Homologado - R$1.521,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 04 de novembro de 2019.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheila Vilar da Silva
Código Identificador:524E1CCF

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	1574/2019
b) Licitação Nrº :	65/2019
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data Homologação:	08/11/2019
e) Objeto Homologado:	DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE PASSAGENS TERRESTRE DE IDA E VOLTA DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ A PORTO VELHO, ONDE O VICE PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE, SE DESLOCARA ATE A CIDADE DE PORTO VELHO PARA PARTICIPAR DA ARTICULAÇÃO DA SEMANA DA JUVENTUDE NA CORRDENADORIA DE JUVENTUDE ESTADUAL, NOS DIAS 11 E 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: RONDON AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO EIRELI
CNPJ/CPF: 10.886.827/0001-06
Valor Total Homologado - R$ 294,91

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 08 de novembro de 2019.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Joelma Manthay Pinheiro
Código Identificador:F686133E

INSTITUTO DE PREVIDENCIA - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ - RO
PORTARIA DE AUXILIO DOENÇA

ATO DE PRORROGAÇÃO DO BENEFICIO DE AUXILIO DOENÇA

Portaria nº 155/ IPMSMG /2019

"Dispõe sobre a prorrogação *de auxilio doença em favor de "Tamires Cristina Regaçones Maziero".*

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com **Fundamentação Legal** nos termos do Art. 40, CF e Art. 21§ 1º, 2º, 3º e Art.22 § 1º ao 9º e Art.23, 24, 25, 26,27, da Lei Municipal nº 1.389/2014 / GP de 03 de Novembro/2014 / que rege a Previdência Municipal.

R E S O L V E
Art. 1º- Prorrogar o beneficio de auxilio doença no prazo de 30 (trinta dias) início 01 de novembro de 2019 A 01/12/2019 conforme consta na perícia médica sob o CID 10 : N 62 + Z 54.0, a servidora **Tamires Cristina Regaçone Maziero** efetiva na/função de Professora conforme, consta no processo Administrativo sob o nº 590/ IPMSMG 2019.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação,

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

São Miguel do Guaporé- RO, 07 de novembro de 2019.

Publicado por:
Jurandy Augusto de Souza
Código Identificador:B1778DAE

INSTITUTO DE PREVIDENCIA - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ - RO
PORTARIA DE AUXILIO DOENÇA

ATO CONCESSOR DO BENEFICIO DE AUXILIO DOENÇA

Portaria nº 156 – IPMSMG /2019

"Dispõe sobre a concessão do beneficio de Auxilio Doença em favor de: IVANETE MARTINS KICH"

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com **Fundamentação Legal** nos termos do Art. 40, CF e Art. 21§ 1º, 2º, 3º e Art. 22 § 1º ao 9º e Art.23, 24, 25, 26,27, da Lei Municipal nº 1.389/2014 / GP de 03 de Novembro/2014 / que rege a Previdência Municipal;
R E S O L V E

Art. 1º- Conceder o benefício de Auxilio Doença no prazo de 30 (trinta dias) inicio 01 de novembro de 2019 A 30/11/2019 conforme consta na pericia médica sob o CID 10: M 47+ M 51 + M 51.1, a servidora **IVANETE MARTINS KICH** efetiva na função de **Auxiliar de Serviços Diversos** conforme consta no processo Administrativo sob o nº 551/IPMSMG 2019.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação,

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

São Miguel do Guaporé- RO, 07 de novembro de 2019.

Publicado por:
Jurandy Augusto de Souza
Código Identificador:12C5BCC1

INSTITUTO DE PREVIDENCIA - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ - RO
PORTARIA DE AUXILIO DOENÇA

ATO DE PRORROGAÇÃO DO BENEFICIO DE AUXILIO DOENÇA

Portaria nº 157/IPMSMG /2018

*"Dispõe sobre a prorrogação d*o beneficio *de Auxilio Doença em favor de* VICENTE FERNANDES DA SILVA **".**

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com **Fundamentação Legal** nos termos do Art. 40, CF e Art. 21§ 1º, 2º, 3º e Art.22 § 1º ao 9º e Art.23, 24, 25, 26,27, da Lei Municipal nº 1.389/2014 / GP de 03 de Novembro/2014 / que rege a Previdência Municipal;
R E S O L V E

Art. 1º- Prorrogar o beneficio de Auxilio Doença no prazo de 365(trezentos sessenta dias) início 16 de outubro de 2019 A 16/10/2019, conforme consta na perícia médica sob o CID 10: I 34.0 + I 50.1 + I 10 + I 97.1, ao servidor **VICENTE FERNANDES DA SILVA** efetivo na função de Coveiro conforme, consta no processo Administrativo sob o nº 083/IPMSMG 2018.

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

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

São Miguel do Guaporé- RO, 07 de novembro de 2019.

Publicado por:
Jurandy Augusto de Souza
Código Identificador:81BB4B54

INSTITUTO DE PREVIDENCIA - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ - RO
ATA CONSELHO ADMINISTRATIVO

Ata 10 reuniões ordinárias mês de outubro de 2019.
Aos quatro dias do mês de novembro de dois mil e dezenove, às doze horas, reunimos a diretoria administrativa nesta sede da previdência municipal, para tratar os seguintes assuntos, Iniciou com as palavras do senhor Daniel Antonio Filho, diretor executivo neste. No qual agradeceu de todos os diretores, deu oportunidades para cada um expor suas idéias e relatar seus trabalhos desempenhados durante mês de outubro, já justificando a alteração da data prevista da reunião era no dia 31 conforme o planejamento estratégico, porém nesta data não foi possível a realização da mesma pelo fato que estava em diária participando de curso de capacitação juntamente com o diretor administrativo financeiro no município de Porto Velho, em seguida o mesmo apresentou o balancete dos investimentos referente o mês de setembro com valor de R$: 631,407.60 rendimento dos fundos .positivo 1.47% de retorno.A meta atuarial foi de 0.45% .saldo do patrimônio liquido é de R$:43.076,761.38.informou também que a autarquia teve um desembolso referente indenização de restituição aos servidores no valor de R$: 3.271,28 no mês de setembro. A Controladora interna expressou sobre a grande preocupação em relação à folha de auxilio doença referente mês de outubro com 54 servidores em auxilio doença gerando um desembolso de mais de R$: 130 mil reais para esta autarquia, medidas devem ser tomada com urgência. Recomendando ao diretor executivo, que se faça reunião com os peritos para esclarecimentos, e ao mesmo tempo ate mesmo que providencie uma segunda opção em contratação de uma junta médica, e passe todos esses servidores por uma nova avaliação pericial, justamente para comprovar se a junta medica atual nesse caso tem ou não razão em manter todos esses servidores afastados. O diretor executivo disse que também este preocupado e medidas deverão ser tomadas. O diretor administrativo financeiro, tendo em vista a grande quantidade de servidores no beneficio de auxilio doença expôs que precisará de uma complementação orçamentária para cobris as próximas folha de pagamento dos próximos meses. Não havendo nada mais. Encerramos às doze horas e cinqüenta minutos. Eu Marilucia Marin Santos Geraldi, lavrei esta presente ata que após lida será assinada por mim e pelos demais presentes.

Publicado por:
Jurandy Augusto de Souza
Código Identificador:6650BA69

INSTITUTO DE PREVIDENCIA - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ - RO
ATA CONSELHO DELIBERATIVO

9ª ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DELIBERATIVO

Aos vinte e três dias do mês de setembro de dois mil e dezenove, às oito horas, em nossa sede do Instituto de Previdência Municipal de São Miguel do Guaporé/Ro, realizou-se mais uma Reunião do Conselho Deliberativo com a presença dos seguintes Conselheiros: Cenira Fernandes da Silva Ribeiro, Marcelo Flores da Silva, Marcos da Silva Henrique, Jhones do Prado Sousa, Vitalina Rosa Martins Lessa. Dando seqüência a reunião o Sr. Presidente agradeceu a presença de todos os presentes e solicitou que a Conselheira Cenira Fernandes da Silva Ribeiro realizasse a leitura da ata do mês anterior para aprovação. Após a leitura todos os conselheiros aprovaram por unanimidade. Recebemos o Balancete de mês de Agosto para análises e aprovação. Com o valor de R$ 42.209.331,48.(quarenta e dois milhões duzentos e nove mil trezentos e trinta e um reais e quarenta e oito centavos) com uma diferença de R$ 162.920,69 (cento e sessenta e dois mil novecentos e vinte reais e sessenta e nove centavos) em relação ao mês anterior. Após análises fica aprovado por unanimidade. Recebemos o processo nº539/2019 referente a aquisição de carga de mineral para aprovação. Após análises fica aprovado por unanimidade. Esteve presente a esta reunião o Diretor executiva Daniel e a Diretora de controle interno Marilucia. Para prestar esclarecimento sobre o processo nº477/2019. Referente ao pedido da servidora foi constatado pelo controle interno algumas inconsistência nos laudos periciais e uma delas é a falta do numero de registro de especialidade no laudo. Recebemos o Relatório Mensal de Investimento referente ao mês Agosto de 2019 para aprovação. Após análises fica aprovado por unanimidade. Sem nada mas a tratar encerro esta ata, sendo assinada por mim e demais membros.

Publicado por:
Jurandy Augusto de Souza
Código Identificador:A0C8523F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

CAMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA N. 096/2019

PORTARIA N. 096/2019.

RICARDO ALBERTO STEVANELLI– PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR a Portaria n. 095/2019 de 04 de novembro de 2019, que nomeou a Senhora JAINE FAE, ao Cargo de Assessora Legislativa da Câmara Municipal de Seringueiras-RO.

Art. 2º -Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se a disposição em contrário.

Seringueiras-RO, 07 de novembro 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:8C2E994E

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO
N°085/CPL/2019 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°085/CPL/2019
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSAU.
ORGÃOS PARTICIPANTES: SEMAD, SEMOSP, SEMTRAS, SEMAGRI E GABINETE DA PREFEITA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° 1141/SEMSAU/2019.

A **Prefeitura Municipal de Seringueiras/RO**, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Bairro Centro, Seringueiras-RO, através de seu Pregoeiro Oficial, **TORNA PÚBLICO** que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo de **EXECUÇÃO INDIRETA**, que será julgada pelo **MENOR PREÇO POR ITEM,** tudo em conformidade com as regras estipuladas na Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014, alterada pela Lei Complementar nº 155, de 2016, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666/93, o Decreto Federal nº. 5450 de 31 de Maio de 2005, Decretos Municipais n.º 056/PMS/2013 e 038/PMS/2013 e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº. 8.078/90, **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 206, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019** e demais legislações municipais pertinentes, segundo as condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos. **OBJETO: REALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, COPA E COZINHA E MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS RO, POR PERÍODO ESTIMADO DE 12 MESES, DE ACORDO COM QUANTITATIVO SOLICITADO POR CADA SECRETARIA, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO E ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.** Data para cadastro de propostas a partir das 08:00 horas do dia 11/11/2019; Data para abertura de propostas a partir das 08:00 horas do dia 25/11/2019; **Inicio da sessão pública de lances: Dia 25/11/2019 às 09:00 horas,** horário de Brasília/DF, Local https://licitanet.com.br/, maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cpl.seringueiras@hotmail.com.

Seringueiras-RO, 08 de Novembro de 2019.

LUIS CARLOS MORAIS ALFAIA
Port. Nº. 021/GAB/PMS/2019
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Luiz Carlos Morais Alfaia
Código Identificador:D4D6B496

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
EXTRATO CONTRATO Nº.173/2019 PROCESSO N°. 802/2019/SEMSAU

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS/RO
CONTRATADA: ROLIM NET TECNOLOGIA LTDA
CNPJ N°. 09.337.446/0001-80,
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE INTERNET BANDA LARGA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL JOEL PEREIRA SALGADO, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NOVA VIDA LOCALIZADA NA ZONA URBANA, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BOM SUCESSO LOCALIZADA NA ZONA RURAL E UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NOVO PLANALTO LOCALIZADA NA ZONA RURAL, COM EQUIPAMENTOS EM COMODATO.
VALOR R$= 7.560,00 (SETE MIL QUINHENTOS E SESSENTA REAIS).
PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

SERINGUEIRAS/RO, 04 DE NOVEMBRO DE 2019.

ASSINAM
LEONILDE ALFLEN GARDA – PREFEITA
MARCEL LEME CRISTALDO – SECRETÁRIO
ROLIM NET TECNOLOGIA LTDA – CONTRATADA

Publicado por:
Diogo Santiago
Código Identificador:8D56D864

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO N° 78/CPL/2019, PROCESSO Nº 1187/2019

A prefeita Municipal a senhora, Leonilde Alflen Garda, 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 **HOMOLOGAR** a Licitação Modalidade Pregão N° 78/CPL/2019, Processo Nrº 1187/2019, Objeto**: REALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM (ULTRASSONOGRAFIA) COM EMISSÃO DE LAUDOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS-RO, POR PERÍODO ESTIMADO DE 12 MESES, DE ACORDO COM QUANTITATIVO SOLICITADO PELA SECRETARIA, EM CONFORMIDADES COM TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS,** em favor da empresa **E P DA CRUZ & CRUZ SERVIÇOS MEDICOS LTDA - ME, CNPJ 15.404.183/0001-88,** no valor total de **R$ 229.818,00.**

Seringueiras, 07 de novembro de 2019.

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Diogo Santiago
Código Identificador:39C1A1E6

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
EXTRATO CONTRATO Nº178/2019 PROCESSO N°. 902/2019/SEMAD

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS/RO
CONTRATADA: S.A COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA - EPP
CNPJ N°. 05.976.162/0001-83
OBJETO: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA QUALIFICADA NO PREÂMBULO PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE - CADEIRA PRESIDENTE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SERINGUEIRAS/RO
VALOR R$= 2.099,97 (DOIS MIL NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E SETE CENTAVOS)
PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

SERINGUEIRAS/RO; 06 DE NOVEMBRO DE 2019.

ASSINAM
LEONILDE ALFLEN GARDA – PREFEITA.
ILNADIR PEREIRA DA ROCHA – SECRETÁRIO.
S.A COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA - EPP – CONTRATADA.

Publicado por:
Diogo Santiago
Código Identificador:2DD1F52F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 081/GAB/2019, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SR.ª LUIZA BARBOZA TEIXEIRA DE ASSIS DE CARGO EM COMISSÃO"

O Excelentíssimo Senhor **ANTONIO ZOTESSO**, Prefeito do Município de Teixeirópolis/RO, no uso de suas atribuições legais, em especial o inciso II do Art. 34 e o inciso V do Art. 77 da Lei Orgânica Municipal, Art.9° da Lei Complementar Municipal n.º 002/2010 e Lei Municipal nº 987/2019,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar a Senhora **LUIZA BARBOZA TEIXEIRA DE ASSIS,** brasileira, casada, portadora do CPF/MF n.º 026.209.812-12, do Cargo de Provimento em Comissão - PM/DCA-1 de Diretora da Divisão de Central de Regulação, ligado a Secretaria Municipal de Saúde, conforme a Lei Municipal nº 987/2019.

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

Teixeirópolis, em 07 de Novembro de 2019.

ANTÔNIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Giordano Airis Gonçalves
Código Identificador:EEDC9A86

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 082/GAB/2019, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SR.ª LUIZA BARBOZA TEIXEIRA DE ASSIS DE CARGO EM COMISSÃO"

O Excelentíssimo Senhor **ANTONIO ZOTESSO**, Prefeito do Município de Teixeirópolis/RO, no uso de suas atribuições legais, em especial o inciso II do Art. 34 e o inciso V do Art. 77 da Lei Orgânica Municipal, Art.9° da Lei Complementar Municipal n.º 002/2010 e Lei Municipal nº 987/2019,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a Senhora **LUIZA BARBOZA TEIXEIRA DE ASSIS,** brasileira, casada, residente e domiciliada nesta cidade, portadora do CPF/MF n.º 026.209.812-12, para exercer as funções inerentes ao Cargo de Provimento em Comissão - PM/DCA-1 de Chefe do Núcleo de Escrituração, ligado a Secretaria Municipal de Saúde, conforme a Lei Municipal nº 987/2019.

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

Teixeirópolis, em 07 de Novembro de 2019.

ANTÔNIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Giordano Airis Gonçalves
Código Identificador:FBF51F2A

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

Aviso de Licitação Deserta
Pregão Eletrônico nº. 095/CPL/2019
Edital Nº. 104/CPL/2019

Processo Administrativo nº GI **– 567/2019**

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº **142/GAB/2019 de 06 de Novembro de 2019,** torna público, nos termos da Lei 10.520/02 e da Lei de 8.666/93, para conhecimento dos interessados, que a Licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica nº **095/CPL/2019** realizada no dia **05/11/2019 às 12h00min,** horário de Brasília - DF. Objeto: **Contratação de empresa para aquisição de material de consumo (combustível – gasolina comum, óleo diesel comum e óleo diesel s-10).** Foi declarada **DESERTA**, tendo em vista que não houve nenhuma empresa cadastrada na referida tomada de preços. Maiores informações encontrar-se-ão a disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis - RO, sito à Av. Afonso Pena, n° 2280, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min ou através do telefone (69) 3465 1112.

Teixeirópolis/RO, **05 de Novembro de 2019.**

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Licitação e Compras
Portaria n° 015/GAB/2019 de 02/05/2019

Publicado por:
Jean Vieira de Araujo
Código Identificador:FC83CABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO REVOGADA

Aviso de Licitação Revogada
Pregão Eletrônico nº. 104/CPL/2019
Edital Nº. 113/CPL/2019

Processo Administrativo nº GI **– 539/2019**

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Decreto Municipal nº **142/GAB/2019 de 06/11/2019,** torna público para conhecimento dos licitantes e demais interessados, que a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº **104/CPL/2019 referente ao** Edital Nº **113/CPL/2019**, realizada no dia **07/11/2019 às 10h00min**. Objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviços na área de realização de cadastro municipal imobiliário, cadastro socioeconômico e avaliação de imóveis para fins de regularização fundiária urbana e tributária** foi declarada **REVOGADA.** As razões que motivaram a decisão encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis - RO, sito à Av. Afonso Pena, n° 2280, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min ou através do telefone (69) 3465 1112.

Teixeirópolis/RO, **07 de Novembro de 2019.**

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Licitação e Compras
Portaria n° 015/GAB/2019 de 02/05/2019

Publicado por:
Jean Vieira de Araujo
Código Identificador:A5355C15

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE ADIAMENTO

Aviso de Adiamento

Pregão nº: 101/CPL/2019
Edital nº 110/CPL/2019
Processo nº 587/2019

O pregoeiro do município de Teixeirópolis - RO torna público para conhecimento dos interessados, o adiamento da sessão de disputa do pregão eletrônico nº 101/CPL/2019. Edital 110/CPL/2019. Processo nº. GI-587/2019. Objetivando: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção da carroceria do caminhão Scania de placas OHP-0737.

Recebimento das propostas: 08/11/2019 das 08h00min até o dia 21/11/2019 às 08h00min.
Abertura das propostas: 21/11/2019 às 08h05minh.

Início da sessão de disputa de preços: 21/11/2019, com início às 11h00min.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:
* Endereço: Av. Afonso Pena, 2280, Centro – Teixeirópolis -RO.
* Pregoeiro: Jean Vieira de Araújo
* E-mail: cpl@teixeiropolis.ro.gov.br
* Fone: (69) 3465-1112 e 69 3465-1145

Teixeirópolis/RO, 07 de Novembro de 2019.

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO
Secretario Municipal de Licitação e Compras
Portaria n° 015/GAB/2019 de 02/05/2019

Publicado por:
Jean Vieira de Araujo
Código Identificador:51ED8187

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

No uso de suas atribuições legais, após parecer jurídico, que se manifestou favoravelmente, sendo assim o Prefeito homologa o resultado do procedimento referente à licitação na modalidade **Pregão EletrônicoNº: 071/2019**, **Processo n.449/2019/SEMFAZ,** que tem como objetivo **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇO TECNICO E ESPECIALIZADO EM AUDITORIA TRIBUTARIA**. Fundamento Legal: Lei n. 10.520/02, Lei n. 8.666/93 e Decreto Municipal n. 079/07. ***Homologo*** em favor da licitante:

FORNECEDOR: FRANCA & MADEIRA ADVOGADOS ASSOCIADOS
CNPJ: 26.469.032/0001-24

Item	Descrição	Marca	Qtd	Valor Unitario	Valor Total
1	Contratação de serviços técnico especializado em auditoria Tributária, com o objetivo de melhorar o recolhimento do ISSQN, visando o levantamento e recolhimento efetivo de Crédito tributarios junto ao posto de atendimento do Bradesco S/A, LOCALIZADA NO MUNICIPIO DE URUPÁ/RO.	Serviço	01	6,80%	6,80%

VALOR TOTAL HOMOLOGADO..... 6,80%

Urupá/RO, 08 de Novembro de 2019.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá

Publicado por:
Lilian Luiz de Souza
Código Identificador:B3E9B059

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL Nº 03 SEMECE 2019

EDITAL Nº 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE
VALE DO PARAÍSO – RO 08 DE NOVEMBRO DE 2019.

PROCESSO SELETIVO PARA SERVIÇO VOLUNTÁRIO

CLEREA SOARES DA SILVA VALADARES, no uso de suas atribuições legais, com base nos dispositivos da Lei nº 9.608 de 18 de fevereiro de 1998, contemplada pela Lei Municipal nº1259 de 28 de Maio de 2019, que dispões sobre a criação de Serviço Voluntario, considerando os termos do Decreto nº 5939, de 01 de novembro de 2019, torna público as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado, tendo em vista a seleção de 02 candidato para o Programa de Voluntario, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMECE, para atuarem em suas unidades da Rede Municipal de Ensino, mediante as condições especiais estabelecidas nesse Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O programa de serviço Voluntário visa de forma colaborativa, dar suporte às atividades do educando nas unidades da rede municipal de ensino.

1.2. O Servidor Voluntário, sob orientação e supervisão da equipe gestora da escola, executará os deveres constantes do Anexo V, deste Edital.

1.3. O presente Processo Seletivo para Serviço Voluntário consistirá de análise de Escolaridade, tendo como finalidade selecionar candidatos ao voluntário, conforme Anexo I – Quadro de Vagas.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo para Serviço Voluntário, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

2.2. A inscrição deverá ser realizada nas dependências da Semece que disponibiliza o Edital e a ficha de inscrição que deverá ser preenchida com dados pessoais do candidato a vaga de Voluntário, momento em que o comprovante de inscrição será impresso. Só será a última validade a ultima inscrição realizada pelo candidato.

2.3. A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital.

2.4. Não será cobrada taxa de inscrição.

2.5. O candidato ao Serviço Voluntário, no ato da inscrição, marcar em campo específico da ficha de inscrição, uma única opção de função.

2.6. O candidato ao Serviço Voluntário, somente será considerado efetivamente inscrito no processo de seleção, após ter realizado o preenchimento de formulário de inscrição, conforme este Edital e ter sua inscrição homologada pela comissão em Edital que será divulgado nas datas estabelecidas no Anexo III.

2.7. Nos casos em que o nome do candidato não esteja inserido no ato de homologação das inscrições, este deverá dirigir-se à SEMECE, CONFORME O Anexo II, portando documento comprobatório de sua inscrição para retificação da homologação da inscrição.

3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

3.1. Para participar do Serviço Voluntário, deverá ser maior de 18 anos, demonstrar vontade de participar das atividades na área de atuação que se identificar conforme o Anexo I – Quadro de Vagas – deste Edital.

4. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

4.1. O processo de seleção de Serviço Voluntário será composto por única etapa:

a) Etapa: Análise dos dados informados pelo candidato no ato da inscrição de caráter classificatório e eliminatório de acordo com o Anexo IV – Critérios de seleção e classificação deste Edital.

5. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, por localidade de acordo com os pontos obtidos na análise dos dados e da entrevista, conforme Anexo I-Quadro de Vagas.

5.2. Serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

a) Ter maior idade, de acordo com o parágrafo único, art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

b) Ter maior gral de escolaridade

5.2.1. Os candidatos selecionados, além do quantitativo do quadro de vagas ofertado neste Edital, ficarão na condição de cadastro de reserva e poderão ser convocados, posteriormente desde que haja casos de desistência e abandono e/ou novas necessidades sejam disponibilizadas pela SEMECE.

5.2.2. O candidato classificado dentro do número de vagas ofertadas que não se apresentar dentro do prazo estipulado pelo Edital de convocação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo para o Serviço Voluntário.

6. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

6.1. Para a assinatura do termo de adesão ao Serviço Voluntário o convocado terá que apresentar as seguintes condições:
a) Ter sido selecionado para a localidade e vaga do presente Processo Seletivo;
b) Carteira de Identidade;
c) Cadastro de Pessoa Física-CPF;
d) Ser brasileiro nato de naturalidade;
e) Ser maior de 18 anos;
f) Título eleitoral;
g) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
h) Certidão de nascimento ou casamento;
i) Se do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
j) 01 (uma) fotografia 3X4, recente;
k) Comprovante de escolaridade exigido;
l) Apresentar o número de Agência Bancária;
m) Certidão Cível e Criminal;
n) Comprovante de residência;
o) Ter aptidão física e mental;
p) Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.
g) certificado de monitor ônibus

7. DO PRAZO DE VALIDADE DO TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

7.1. Os candidatos selecionados, dentro do quantitativo de vagas ofertadas desempenharão suas atividades pelo prazo de 30 (dias) dias podendo ser prorrogado, uma única vez por igual período, a contar da data da assinatura do termo de compromisso. Para os termos de compromisso prorrogados serão exigidos termos aditivos.
7.2. Os candidatos classificados, dentro do número de vagas previsto para cada modalidade, prestarão serviço diário auxiliando no embarque e desembarque dos alunos, bem como zelando por sua segurança duração de 08 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, em dias letivos, conforme Calendário Escolar, podendo o voluntário ser convocado inclusive em finais de semana se estiver previsto em Calendário Escolar.

8. DOS LOCAIS DE ATIVIDADE DO VOLUNTÁRIO

8.1. Os colaboradores do Serviço Voluntário deverão desempenhar suas atividades junto ao setor designado, sendo definido o local pela SEMECE.

9. DO VALOR DO RESSARCIMENTO

9.1. O prestador de serviços fará jus a uma ajuda de custo, no valor de R$25,00 (vinte e cinco reais) por período, compreendido por 08 (oito) horas, de prestação do serviço, para cobrir despesas com alimentação, transporte e demais custos decorrentes do serviço desde que manifeste sua opção por meio de requerimento à autoridade responsável pelo órgão ou entidade municipal em que ocorrer a prestação para os voluntários que prestar serviços com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
a) A prestação de serviço não poderá exceder o limite de 02 (dois) períodos por dia.
9.2. Em caso do não comparecimento ao local de atuação, independente da apresentação de Atestado Médico ou de qualquer outro tipo de declaração, o colaborador do programa de Serviço Voluntário, não fará jus a ajuda de custo naquele dia.
9.3. A ajuda de custo ofertada ao colaborador do Programa de Serviço Voluntário será repassada através
9.4. Ao final de cada mês, a unidade escolar, em que o colaborador do serviço voluntário atua deverá encaminhar o Relatório das atividades desenvolvidas pelo voluntário juntamente com o controle de freqüência para o Setor Administrativo da SEMECE/ VALE DO PARAÍSO.
9.5. A opção pelo ressarcimento das despesas deverá ser registrada por meio de requerimento do interessado, no ato da assinatura do termo de adesão, podendo ser requerida ou revogada a qualquer tempo.
9.6. O tempo diário do Serviço voluntário em cada unidade escolar terá duração de 04 (quatro) horas e/ou 08 (oito) horas, estabelecendo em comum acordo com a administração.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O resultado final e a homologação do Processo Seletivo de Serviço Voluntário serão divulgados nas datas constantes do Anexo III – Cronograma Previsto e Publicado em Editais.

11. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E LOTAÇÃO

11.1. Os candidatos ao Serviço Voluntário que forem classificados de acordo com o número de vagas ofertado no presente Processo Seletivo, conforme necessidade da SEMECE, através de Edital Publicado, devendo o candidato apresentar-se nas dependências da SEMECE, no prazo máximo de até 4 (quatro) dias úteis, a contar da homologação final, para assinatura do termo de compromisso.
11.2. O candidato ao Serviço Voluntário convidado para assinatura de termo de compromisso que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no item 11.1, será tido como desistente, podendo, a SEMECE, convidar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente a ordem de classificação para a devida substituição.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas financeiras com a execução deste Edital correrão por conta da SEMECE.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente Processo Seletivo de Serviço Voluntário terá validade de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do Resultado Final publicado.
13.2. As assinaturas dos termos de compromisso do Programa de Serviço Voluntário dos candidatos Selecionados, só serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.
13.3. Será excluído da seleção o candidato que fizer declaração falsa ou inexata, ou por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo-se os exigidos para a confirmação de inscrição.
13.4. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do voluntário e para não haver prejuízo na comunidade de oferta de serviço a SEMECE poderá dispensar e substituir o voluntário por outro que atenda aos dispositivos legais.
13.5. O programa de Serviço Voluntário não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.
13.6. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo de Serviço voluntário, juntamente com SEMECE e em ultima instancia administrativa pela Comarca de Ouro Preto do Oeste.

14. ANEXOS

Anexo I – Quadro de Vagas – Serviço Voluntário
Anexo II – Unidades Contempladas
Anexo III – Cronograma Previsto
Anexo IV – Critério de Seleção, classificação e Desempate
Anexo V – Descrição Sumária das Atribuições do Voluntário
Anexo VI – Formulário de Informações Cadastrais e Curriculares.
Anexo VII - Formulário de recurso

Vale do Paraíso –RO, 07 de novembro de 2019.

ANEXO I
Quadro de Vagas dos Serviços voluntários

CARGO	Auxiliar de Monitor de Alunos P/ Vale do Paraíso
VAGAS	01

ANEXO II
UNIDADES CONTEMPLADAS
Área Rural
- Linha 614 sentido Vale do Paraíso;

ANEXO III

CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital do Processo Seletivo	08/11/2019
Período de inscrição	11 a 12 /11/2019
Homologação das inscrições	13/11/2019
Resultado preliminar	14/11/2019
Interposição de Recursos	14 a 18/11/2019
Resultado da Interposição de Recurso	19/11/2019
Resultado Final	20/11/2019

ANEXO IV
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

ITEM	CRITÉRIO DE FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Curso e certificado de monitor	03 pontos

02	Ensino médio completo	02 pontos
03	Ensino fundamental completo	02 pontos
04	Ensino Médio, EJA 3º segmento e curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse	01 pontos
05	Ensino Médio, EJA 3º segmento e curso Técnico da Educação Profissional incompleto na área de interesse	01 pontos
06	Experiência profissional	01 pontos
Total		10 pontos

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
Se houver empate, terá preferência, na seguinte ordem, o candidato que:
1º - Obtiver maior nota nos itens de experiência profissional
2º - Obtiver maior pontuação referente a formação
3º - obtiver maior idade
4º - For beneficiário de programas sociais

ANEXO V
DESCRIÇÃODAS ATIVIDADES DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO
Auxiliar nos Serviços de Cuidador de Alunos Especiais:
- Dar suporte no atendimento ao educando em suas dificuldades com a aprendizagem;
- Dar suporte aos estudantes com necessidades especiais nas unidades escolares durante a rotina diária;
- Dar suporte às atividades de Educação Integral nas Unidades Escolares;
- A rotina de trabalho deste profissional inclui o cuidado e acompanhamento na locomoção pelas dependências da escola, auxiliar no aprendizado ao copiar a matéria ou, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para tanto, ler e escrever por ele. Parte de sua rotina também integra a higiene do aluno, garantindo que ele esteja sempre limpo e asseado. É trabalho do cuidador, auxiliar o aluno portador de necessidades especiais nas idas ao banheiro e, caso o aluno possua autonomia para se limpar sozinho, seu trabalho passa a ser estar presente e supervisionar as idas ao banheiro. Este profissional, além de prestar atendimento ao aluno portador de necessidade especial, é responsável por apresentar relatórios constantes à escola e às secretarias especializadas.

Auxiliar na Limpeza Escolar
-Dar suporte na limpeza do espaço escolar, sempre sob orientação e coordenação do responsável designado a qual se encontra vinculado(diretor).

Auxiliar de Cuidador
-O monitor, cuja função é permanecer no veiculo durante todo trajeto, auxiliando no embarque e desembarque dos alunos, bem como zelando por segurança.

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS E CURRICULARES
Solicito minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado para o programa de Serviço Voluntário, com o objetivo de atuar como colaborador de forma voluntária e gratuita, na forma da Lei Municipal nº 1259, de 28 de maio de 2019, que dispões sobre a criação de voluntário, considerando os termos do Decreto de Regulamentação nº 5939 de 03 de junho de 2019, não gerando vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afins.
CADASTRO DO VOLUNTÁRIO
1 – IDENTIFICAÇÃO DO (A) VOLUNTARIO (A):
Nome:_____ Endereço: ____
Telefone: ( )_____-_____Cidade:_____ UF:_____
CPF: _____RG n°:_____Órgão expedidor:__ ____
E – mail:_____
2 – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:
Unidade:_____
Área de atuação:_____
Disponibilidade de horário:_____
3 – FORMAÇÃO:
Ensino Medio: Completo ( ) Incompleto ( )Série:_____
Ensino Superior: Completo ( ) Incompleto ( )Período:_____
Em caso de Nível Superior qual a formação:_____
Pós graduação: Qual o curso:_____
Cursos Complementares:_____ _
4 – EXPERIENCIA PROFICIONAL EM CARGO/EMPREGO PÚBLICO:
Órgão/Empresa:_____
Período:_____
Cargo:_____
Descrição sumária das atividades:_____
5 – EXPERIÊNCIA EM SERVIÇO VOLUNTARIO:
1 – Órgão/Empresa:_____
Período:_____
Cargo:_____
Descrição sumária das atividades:_____
6 – EXPERIENCIA PROFICIONAL EM ATIVIDADE INERENTE A FUNÇÃO QUE PLEITEIA:
1 - Órgão/Empresa:_____
Período:_____
Cargo:_____
Descrição sumária das atividades:_____
_____
ASSINATURA

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
NOME_____ INSCRIÇÃO Nº _____FUNÇÃO_____

Vale do Paraíso/RO, _____ de novembro de 2019.
_____
Comissão Organizadora

Anexo VII

FORMULÁRIO DE RECURSO
Á COMISSÃO MUNICIPAL ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO EDITAL N.º 01/2017 DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO.
CANDIDATO: _____ N.º DE INSCRIÇÃO:_____
CONCORRENTE A VAGA:_____ _____
TIPO DE RECURSO:
( ) CONTRA o indeferimento da inscrição.
( ) CONTRA a pontuação atribuída a Análise Curricular.
( ) OUTROS
Fundamentação do recurso: _____
Obs.: Preenchimento digitado. Não serão aceitos recursos preenchidos a mão livre.
_____, ___ de _____de 2019.
_____
Assinatura do Candidato
_____
Assinatura do Recebedor/Responsável

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:B582415C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE CONTRATO Nº 116

RESUMO DE CONTRATO
Contrato nº 116/2019
Processo nº: 4 - 110/2019.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO/RO.
Contratado: NORTE ENGENHARIA E MINERAÇÃO LTDA.
Objeto: Constitui objeto do presente contrato para serviços de engenharia com vistas a execução sondagem de solo a percussão do tipo SPT, necessidades para atendimento aos programas de obras constantes dos contratos de convênios entre o Estado e o Município para construção do CRAS.
Vigência: O presente contrato vigorara ate **90 (noventa) dias**, contados da ordem de serviço.
Valor Total: R$ 3.000,00 (três mil reais).
Data de Assinatura: 30/10/2019.
Interveniente: SEMTAS.

Vale do Paraíso/RO, 08 de Novembro de 2019.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:C6FB5AE3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 5852 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019

Nomeia WALACE GONÇALVES CABRAL para exercer o cargo de Chefe da Diretoria do Departamento Municipal de Serviços Públicos e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

Considerando o Memorando de nº 396/SEMOSP/19

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear WALACE GONÇALVES CABRAL, portador do RG nº: 1221844, inscrito no CPF: 030.773.842-64, para exercer o cargo de Chefe da Diretoria do Departamento Municipal de Serviços Públicos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e retroage seus efeitos a 10 de outubro de 2019.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:84976EC2

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 5851 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019

Nomeia EDVANIA DE JESUS GOMES para exercer o cargo de Assistente do Abrigo Municipal e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

Considerando o Memorando de nº 283 /SEMTAS/19

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear EDVANIA DE JESUS GOMES, inscrita no CPF sob o n° 848.989.922-34, portadora do RG n° 1355300 SSP/RO, para exercer o cargo de Assistente do Abrigo Municipal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e retroage seus efeitos a 26 de outubro de 2019.

CHARLES LUÍS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:0F1FF565

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 5850 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019

Nomeia MARINETE FELINTRO DOS SANTOS para exercer o cargo de Assistente do Abrigo Municipal e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,
Considerando o Memorando de nº 284/SEMTAS/19
R E S O L V E:

Art. 1º Nomear MARINETE FELINTRO DOS SANTOS, inscrita no CPF sob o n° 510.796.742-68, portadora do RG n° 642593 SSP/RO, para exercer o cargo de Assistente do Abrigo Municipal.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e retroage seus efeitos a 26 de outubro de 2019.

CHARLES LUÍS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:06069B89

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 5853 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019

Revoga a portaria n° 5748 de 05 de Agosto de 2019 que nomeou ROUSINEI SANTANA DOS SANTOS para prestar serviços em regime suplementar e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,
R E S O L V E:
Art. 1º Revogar a portaria n° 5748 de 05 de Agosto de 2019 que nomeou ROUSINEI SANTANA DOS SANTOS para prestar serviços em regime suplementar no Centro de Educação Infantil Pequeno Paraíso.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a de 28 de outubro de 2019.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:3E50CB6F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 6124 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019

Prorroga o prazo de cedência do servidor ROGÉRIO RIBEIRO AZEVEDO para o Município de Monte Negro/RO.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e,
Considerando o Oficio de n° 272/GAB/19 da Prefeitura Municipal de Monte Negro/RO.
R E S O L V E:
Art. 1° Prorrogar o prazo de cedência do servidor ROGÉRIO RIBEIRO DE AZEVEDO, matrícula nº 1295, com ônus para o município de Monte Negro/RO, a partir de 01 de Janeiro de 2020 á 31 de Dezembro de 2020.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação surtindo efeitos em 01 de janeiro de 2020.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municpal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:8EA9404D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 6123 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019

Prorroga o prazo de cedência da servidora JARLENE RODRIGUES FERREIRA DE AZEVEDO para o Município de Monte Negro/RO.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e,
Considerando o Oficio de n° 274/GAB/19 da Prefeitura Municipal de Monte Negro/RO.
R E S O L V E:

Art. 1° Prorrogar o prazo de cedência da servidora JARLENE RODRIGUES FERREIRA DE AZEVEDO, matrícula nº 455, com ônus para o município de Monte Negro/RO, a partir de 01 de Janeiro de 2020 á 31 de Dezembro de 2020.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação surtindo efeitos em 01 de janeiro de 2020.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municpal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:00E4470F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 6122 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019

Prorroga o prazo de cedência da servidora EDNA DE JESUS MARTINELI para o município de Ouro Preto do Oeste/RO.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e,
Considerando o Oficio de n° 560/GP/PMOPO/19
R E S O L V E:
Art. 1° Prorrogar o prazo de cedência da servidora EDNA DE JESUS MARTINELI com ônus para o município de Ouro Preto do Oeste/RO a partir de 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação surtindo seus efeitos a partir em 01 de janeiro de 2020.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municpal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:4FE45830

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RETIFICAÇÃO 01-SEMECE

RETIFICAÇÃO 01
EDITAL Nº 03 PROCESSO SELETIVO PARA SERVIÇO VOLUNTARIO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O QUADRO PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO

ONDE SE LÊ:

ANEXO IV
CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	CRITERIO DE FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	CURSO e Certificado de monitor	03 pontos
02	Ensino médio completo	02 pontos
03	Ensino fundamental completo	02 pontos
04	Ensino médio, EJA 3º segmento e Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse curso	01 pontos
05	Ensino médio, EJA 3º segmento e Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse curso	01 pontos
06	Experiência profissional	01 pontos
Total		10 pontos

LEIA-SE:
ANEXO IV
CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	CRITERIO DE FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	CURSO e Certificado de monitor	04 pontos
02	Ensino médio completo	03 pontos
03	Ensino fundamental completo	02 pontos
04	Experiência profissional	01 pontos
Total		10 pontos

Informações Complementares: na SEMECE Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso - RO, sito à Av. Paraíso, 2601, Setor 01. Para maiores informações através do telefone 3464-1005.

Vale do Paraíso – RO, 08 de Novembro de 2019.

CLEREA SOARES DA SILVA VALADARES
Secretaria Municipal de Educação Cultura, Esporte e Turismo Prefeito Municipal

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal.
Port. Nº 5091 de 02/06/2017

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:E961ED2C

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

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 003/CISAN/2019 - CONVOCA APROVADO NO SELTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Edital de Convocação 003/CISAN/2019

Em virtude da necessidade apresentada no departamento operacional convoca o 8° candidato aprovado no processo seletivo 001/2018/CISAN em cadastro de reserva para apresentação dos documentos previstos no item: 13.1 do edital; conforme carta de desistência do Senhor LEIA GUEDES LUCIANO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas n°807.915.492-91, é que se faz justificada a convocação abaixo mencionada.

CANDIDATO	C.F.P	IDADE.	PARTICIPAÇÃO EM COMISSÃO CIPA (COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO EM ACIDENTES) EM EMPREGOS ANTERIORES, POR PERÍODO DE 1 ANO E NO MÁXIMO 2 PERÍODO. (12,5 Pontos)	EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA EM CONCORRE EM EMPRESAS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SANEAMENTO (LIMPEZA DE FOSSAS, ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ESGOTO) POR PERÍODO DE 6 MESES TRABALHADOS (MÁXIMO 5 PERÍODOS). (5 Pontos)	EXERCÍCIO DE CARGO DE EMPREGO OU FUNÇÃO NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE NA ÁREA DE ATERRO SANITÁRIO. POR PERÍODO DE 6 MESES TRABALHADOS 9MÁXIMO 5 PERÍODOS) (5 Pontos)	CURSO CERTIFICADO DE NO MÍNIMO 12 HORAS, NAS ÁREAS DE SANEAMENTO OU SEGURANÇA NO TRABALHO. NO MÁXIMO 2 CERTIFICADOS. (12,5 Pontos)	TOTAL
Léia Guedes Luciano	956.215.802-06	30 Anos	0	0	0	12,5	12,5

WILLIAN LUIZ PEREIRA
Superintendente
Decreto: 024/CISAN/2017

Publicado por:
Euzimar Santos Filgueiras
Código Identificador:0D0D6B1B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
ANEXO II MODELO DE PROPOSTA - PREGAO ELETRONICO 001-2019-CMA

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D' OESTE
PODER LEGISLATIVO
ANEXO II – EDITAL – MODELO DE PROPOSTA
PROCESSO N°118/2019- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

LICITANTE		
CNPJ:		
END.:		
TEL/E-MAIL	**Telefone:**	**E-mail:**
DADOS BANCÁRIOS	**Banco/Ag:**	**Conta:**

Item	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant.	Valor
1	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA INFORMATIZAÇÃO PÚBLICA EM REGIME DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO, COM OS SEGUINTES SISTEMAS E SERVIÇOS: GESTÃO ADMINISTRATIVA; CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO; SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FOLHA DE PAGAMENTO; PATRIMÔNIO PÚBLICO E ALMOXARIFADO; SISTEMA DE COMPRAS; SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTROLE DE CONTRATOS; SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLOS E PROCESSOS; IMPLANTAÇÃO; PARAMETRIZAÇÃO; REALIZAÇÃO DE TESTES; MANUTENÇÃO; GARANTIA; MIGRAÇÃO DOS BANCOS DE DADOS CONTENDO DADOS DOS SISTEMAS LEGADOS E REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO/SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS. OBS.: OS SOFTWARES CONTRATADOS DEVERÃO ATENDER AO LEGISLATIVO MUNICIPAL E PERMITIR INTERAÇÃO COM OS SISTEMAS GOVERNAMENTAIS QUE ADMITAM IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO DE DADOS, OS QUAIS SEJAM INDISPENSÁVEIS AO PLENO FUNCIONAMENTO DESTE ÓRGÃO.**			**R$ - 52.509,60**
1.1	**ETAPA IMPLANTAÇÃO E ETAPA DE OPERAÇÃO INICIAL (Serviço de instalação total.)** **- Configuração do Software e Aplicativos;** **- Implantação do Software núcleo;** **-Implantação dos Softwares adicionais;** **- Serviço de Parametrização Inicial;** **- Migração dos bancos de dados contendo dados dos sistemas legados;** - Treinamento; **- Operação inicial assistida/Treinamento;** **- Saneamento de possíveis divergências das informações de base de dados dos sistemas legados;** - Testes.	**Tarefa**	**01**	**(valor conforme item 11.1.1 to termo de referência)**
1.2	**ETAPA DE MANUTENÇÃO** - Garantia; **- Suporte técnico a usuários dos sistemas através de visitas "*in loco*" sempre que indispensável ao pleno funcionamento do Legislativo Municipal, bem como atendimentos à distância por meio eletrônico, incluindo acesso remoto;** **- Manutenção: preventiva; corretiva, adaptativa e evolutiva;** **- Licença de uso.**	**Mês**	**12**	**(valor mensal vezes 12 meses conforme item 11.1.2 do termo de referência)**
VALOR TOTAL (GLOBAL) REF. 12 MESES - R$ - 52.509,60 (CINQUENTA E DOIS MIL QUINHENTOS E NOVE REAIS E SESSENTA CENTAVOS).		**R$ - 52.509,60**		

Obs.: Os campos 1.1 e 1.2 são de preenchimento obrigatório sendo estes correspondentes a 10 e 90 % do valor Global da Contratação conforme **item 11. subitens 11.1.1 e 11.1.2** do **Termo de Referência**, sendo então obrigatório apenas o preenchimento do valor ***GLOBAL*** o qual será julgado como principal no momento da competição entre as licitantes por se tratar de certame do tipo MENOR PREÇO (VALOR) GLOBAL.
Prazo de validade da Proposta: ( ) dias (mínimo 60 dias) Forma de execução:
Prazo para início:
Outras informações:
Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.
Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.
Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos em assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Local , ____de_____ de_____

Nome e assinatura do Representante Legal CNPJ da Empresa.

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:4669D1B4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 123/2019

Decreto nº 123/2019 DE 07/SETEMBRO/2019

Ementa:- Abre Credito Suplementar por permuta e superávit financeiro no valor de R$ 29.257,57 (Vinte e Nove Mil Reais e Cinquenta e Sete Centavos), no orçamento vigente geral do município e Contêm Outras Providências".

O Prefeito Municipal de ALVORADA DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são foram conferido através da Lei Orçamentária, 939/2018 de 28/11/2018, sancionada e publicada em 28/11/18, combinada com a Lei Federal 4320/64.
Considerando as necessidades de proceder à adequação das dotações das unidades orçamentárias peticionarias, processo nº 1571-1/2019.

D E C R E T A
= = = = = =

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional orçamentária e suplementar na importância de R$ 19.000,00 (dezenove mil reais), o crédito aberto na forma do artigo será coberto com recursos provenientes de permuta

	Ficha	Unidade Orc.	Funcional Programática	Natureza da Despesa	Destinação Recurso	Valor
Crédito	23	02.02.00	04.122.0002.2003	3.3.90.14.00.00.00.00	1.000.9999	
Recurso	19	02.02.00	04.122.0002.2003	3.1.90.11.00.00.00.00	1.000.9999	**19.000,00**

Artigo 2º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional orçamentária e suplementar na importância de R$ 10.257,57 (dez mil, duzentos e cinquenta e sete reais e cinquenta sete centavos), o crédito aberto na forma do artigo será coberto com recursos provenientes de superávit financeiro, existente na c/c 18.973-x convenio qualificar MEC/FNDE em 31/12/2018

	Ficha	Unidade Orc.	Funcional Programática	Natureza da Despesa	Destinação Recurso	Valor
Crédito	853	02.09.00	04.123.0006.2016	3.3.90.93.00.00.00.00	2.012.0036	
Recurso	2.012.0036					**10.257,57**

Artigo 3º - O crédito autorizado no artigo 1º, será coberto com os recursos provenientes de cancelamentos e superávit financeiro, dispostos respectivamente no (Art. 43, Inc. I e III e paragrafo 3º da Lei 4.320/64):

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

JOSE WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

WELLINGTON DA SILVA GONÇALVES
Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:
Helliudi Souza Santos
Código Identificador:1813EDEC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2019/PMCNR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/PMCNR-CPL/2019.
PROCESSO GERENCIADOR Nº 1627/2018.
PROCESSOS PARTICIPANTES Nº 1545, 1570/2018, 62 e 324/2019.
SECRETARIA GERENCIADORA: SEMAD.
SECRETARIAS PARTICIPANTES: SEAMAT, SEMUSA, SEMAS e SEMEC.
PREGÃO TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

Aos dias 14 do mês de junho do ano de dois mil e dezenove, o **MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA,** inscrito no CNPJ sob o no 63.762.033/0001-99 com sede na Av. Tancredo Neves nº 2250 – setor 02 em Campo Novo de Rondônia, e a empresa abaixo qualificada na **Cláusula II,** nos termos do art. 15 Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883/1994, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Federal nº 7.892/2013, de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº 020/2019/CPL/PMCNR-RO,** em virtude de deliberação da Pregoeira, e da homologação do procedimento pela Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal, firmam a presente ata para registrar os preços ofertados pela empresa para fornecimento dos objetos conforme especificações do Anexo 01 do Edital de Pregão respectivo e a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. Os registros de preços no âmbito do Município de Campo Novo de Rondônia reger-se-á pelo Decreto Federal 7.892/2013.
2. O registro de preços terá vigência máxima de **12 (Doze) meses**, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, fixado no art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993.
3. Será permitido o aditamento dos quantitativos dos contratos oriundos da Ata de Registro de Preços em favor do órgão ou entidade beneficiário originalmente, porém limitado a 25%, calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.
4. São permitidas aquisições ou contratações adicionais por órgãos não participantes da licitação que não exceda, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo dos itens consignados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
4.1. Serão permitidas aquisições ou contratações adicionais (caronas), por qualquer órgão da Administração ou Secretarias Municipais representantes deste Registro, no município de Campo Novo de Rondônia.

CLÁUSULA II – DO OBJETO

O objeto da presente Ata de Registro de Preços para **Eventual e futura aquisição de equipamentos e materiais de informática (monitor, notebook, toner, entre outros), conforme descrito no Anexo 1 do edital,** conforme especificações técnicas e condições complementares descritas no Edital de **Pregão Eletrônico nº 020/2019/CPL/PMCNR-RO** e seus anexos, cujos elementos a integra. Os serviços a serem realizados no estimado para contratação deverá ser considerada em termos aproximados, observando a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, apenas quanto aos acréscimos. A existência de preços registrados não obriga o Município de Campo Novo de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

FORNECEDOR: OLMIR IORIS E CIA LTDA.
C.N.P. J: 70.429.956/0001-99.
TEL: (66) 3566-1240 / 3566-1339.
END. AV. MATO GROSSO, 839, CENTRO, CEP: 78.320-000, JUÍNA-MT.
REPRESENTANTE: HOLMES HENRIQUE IORIS.
EMAIL: olmieletro@gmail.com
VENCEDOR DOS ITENS:

Item	Descrição	SEMAD	SEAMAT	SEMUSA	SEMAS	SEMEC	Qtd	Class	Valor Unit.	Valor Total
26	**Impressora Termica, não Fiscal, para impressão de recibos,** velocidade de impressão: 250mm/s, velocidade de avanço de papel 52lps, nº de caracteres por linha: 24, 32, 48, 64 ou 21, 28, 42, 56. Guilhotina, vida útil 2 (dois) milhões de cortes, interface de comunicação: USB. Alimentação 100 a 240 VAC (externa) @ 50 a 60 Hz. Tabela de caracteres: CODE 437, CODE 850, CODE 858, CODE 860, CODE 862, CODE 864, CODE866, QR Code. Método de Impressão: Térmico. Modo de impressão: Normal, expandido na horizontal, expandido na vertical, expandido na vertical e horizontal, enfatizado, itálico, invertido, negrito, sublinhado, sobrescrito, subscrito. Drivers e softwares: Windows 95 / 98 / ME, NT 4.0, Windows2000, Windows XP / Visto / 7, JAVAPOS, OPOS, DLL (Windows) / SO (linux) / Drive de Spooler. Sensores: Fim de papel, próximo do fim do papel, tampa aberta, Temperatura da Cabeça de Impressão Vida útil do mecanismo de impressão: 200km.	3	-	5	-	-	8	Unid.	795,00	6.360,00
38	**Monitor Led 23,6"**, Resolução: 1920 x 1080, Entradas: D-Sub/VGA/RGB, HDMI, com base. Referência: LG 24M38H-B	-	8	-	-	-	8	Unid.	765,00	6.120,00
39	**Multifuncional laser monocromática** (impressão, cópia, digitalização, fax e usb direct), configuração mínima: velocidade de impressão 35 páginas por minuto, ciclo mensal: 50.000 páginas, resolução da impressão, 1200x1200dpi, conexão (usb 2.0, ethernet 10/100/1000T), scanner tipo base plana, alimentador automático, 1200 dpi de Resolução de Digitalização Óptica, 600 x 600 dpi de Resolução de Cópia, tipo de papeis suportados: Papel (liso, modo verde, leve, pesado, comum, colorido, timbrado, pré impresso, pré perfurado, reciclado, áspero), envelopes, etiquetas, transparência, cartão, tamanhos de papeis suportados A4, A5, A6, B5, impressão frente e verso automática, com garantia de 12 meses.	2	-	-	2	-	4	Unid.	1.870,00	7.480,00
40	**Nobreak** 1.400VA, Bivolt automático, 5 tomadas no padrão NBR 14136, 1 Led que indica o modo de operação, 6 níveis de proteção, filtro de linha, estabilizador interno, Conector: Tipo engate rápido para expansão de autonomia.	15	10	-	3	6	34	Unid.	540,00	18.360,00
51	**Placa de Vídeo** 512Mb Memória PCI Express 16x v2.0 - Slot: PCI Express 2.0 x16; Clock do processador: 459 MHz; RAMDAC: 400 MHz; Clock de memória efetivo: 667 MHz; Memória: 256 MB GDDR2 (512 MB com TurboCache); Banda de memória: 64 bits; Resolução digital: 2560 x 1600 (Max.); Suporta: Microsoft Directx 10 e Open GL 3.2; Conectores: Monitor analógico CRT (VGA fêmea), Monitor digital LCD (DVI fêmea), Saída HDMI	-	-	8	-	-	8	Unid.	210,00	1.680,00
58	**Roteador Wireless** Portas LAN: 1; Portas WAN: 1; Padrões LAN: IEEE 802.11b/g/n; Velocidade Wi-Fi: 300Mbps; Frequência Wifi: 2.4Ghz; Tipo Antena: Externa; Quantidade de Antenas: 2; Alcance: 100m; Intensidade (dBi): 5dBi; Antena Omnidirecional: Sim; Segurança: WEP; WPA-PSK; WPA2-PSK; WPS; Modos de Operação: Roteador AP; Modo Cliente Wireless; WDS;	3	-	8	-	-	11	Unid.	100,00	1.100,00
81	**Filtro de linha** 3 tomadas, com chave liga/desliga, fusível de segurança, anti-chamas, cabo de força 1,45m	5	-	-	-	-	5	Unid.	29,00	145,00
Valor Total R$									**41.245,00**	

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
1. O registro de preços formalizado na presente Ata terá a validade de **12 meses**, contado da data da assinatura, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/1993.
2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA IV – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
A administração e o gerenciamento da presente ata caberão ao (s) Secretários (as) das pastas da Secretaria Municipal de Administração Sr.º Márcio da Costa Murata, Educação, Cultura, Esporte e Lazer Sr.ª Wilma Aparecida do Carmo Ferreira, Saúde Sr.ª Cleidimar Aparecida Rocha, Assistência Social Sr.ª Francisca Prado da Silva e Agricultura, Meio Ambiente e Turismo Sr.º Isac da Cunha Santana.

CLÁUSULA V – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração desta Corte.
2. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, consolidadas no Decreto Federal nº 7.892/2013.
3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio aos regulamentos acima mencionados, e encaminhados a cada Secretaria.

CLÁUSULA VI – DO PREÇO
1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado no certame e estabelecido na Cláusula II deste instrumento.
2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA VII – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA RECEBIMENTO E CONTROLE
1. Em cada contratação, o prazo de entrega do objeto será **em prazo razoável para a prestação do serviço/entrega do material nunca maior que 05 (cinco) dias**, podendo esse prazo ser prorrogado por uma única vez desde que devidamente justificado e acolhida esta pela Administração Publica, contado a partir do contato feito pelo gestor da Ata de Registro de Preços.

2. A FORNECEDORA obriga-se a fornecer o objeto desta, em conformidade com as especificações descritas no Termo de referência e vinculadas à proposta por ela apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
3. Os serviços a serem prestados deverá estar, no ato, apropriado para o devido uso. Os serviços prestados deverão ser realizados de acordo com solicitação da Secretaria Administrativa. A Administração se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, os produtos/questionar os serviços, que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e nesta ARP e/ou que não estejam adequados.
4. Caso haja interrupção ou atraso no fornecimento dos serviços solicitados, a FORNECEDORA entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de entrega constante do item 1 desta cláusula. A justificativa será analisada pela Administração que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento, sob pena de multa e outras penalidades possíveis.
5. Os serviços serão prestados somente à pessoa credenciada pela Administração, que procederá a conferência com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.
6. A FORNECEDORA não poderá receber e/ou enviar para recebimento requisições rasuradas, posto que as mesmas não serão aceitas para efeito de pagamento.
7. Em caso de dúvida sobre a autenticidade dos materiais, a FORNECEDORA se compromete a arcar com os custos dos testes de originalidade de equipamentos, a serem realizados nos laboratórios dos Próprios fabricantes, ou não sendo possível, em outro escolhido de comum acordo entre as partes.
8. Todas as despesas relativas às prestações de serviços/entrega dos materiais fora da sede da empresa tais como fretes e/ou transportes, alimentação, hospedagem, correrão à custa exclusivamente da FORNECEDORA.
9. A conferência e o acompanhamento dos serviços ficarão sob responsabilidade do Secretário(a) ou servidor(a) que o mesmo designar para tal função.
10. Os serviços/materiais deverão ser fornecidos mediante Nota Fiscal Eletrônica – modelo 55, Certidão Negativa de Débitos Relativos a Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF). A Nota Fiscal Eletrônica e as Certidões deverão estar dentro dos seus respectivos prazos de validade.

CLÁUSULA VIII – DO PAGAMENTO
1. Nas contratações decorrentes deste registro, o pagamento será feito por crédito em conta corrente no Banco indicado pelo licitante vencedor em sua proposta de preços, no prazo máximo de ate **30 (trinta) dias úteis** após o recebimento definitivo do objeto atestado pelo setor competente mediante a apresentação da fatura/nota fiscal.

CLÁUSULA IX – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
1. A Ata de Registro de Preços será formalizada nos termos do edital de Pregão Eletrônico **nº 020/2019/CPL/PMCNR-RO**.
2. A licitante VENCEDORA fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a FORNECEDORA será intimada à sua substituição **imediatamente**.
4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitarias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.
5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.
6. **O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente**.
7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente Ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão Eletrônico **nº 020/2019/CPL/PMCNR-RO**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a FORNECEDORA da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei Federal n.º 8.666/1993.
9. A FORNECEDORA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA X – DAS PENALIDADES
1. No caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução do compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, a FORNECEDORA desta Ata ficará sujeito às penalidades previstas no item 15 do Edital de Pregão Eletrônico **nº 020/2019/CPL/PMCNR-RO**, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvado os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às cominações previstas no edital.

CLÁUSULA XI – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA XII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. O recebimento do objeto mediante aposição de "atesto" na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 73, II da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA XIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
1.1. **Pela Administração**, quando:
1.1.1. O licitante VENCEDOR não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
1.1.2. O licitante VENCEDOR der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
1.1.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
1.1.4. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.
1.2. **Pelo licitante vencedor** quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

1.2.1. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido;
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata;
2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação na AROM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XIV – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO
1. A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela **Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo.**

CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
1. Integram esta Ata o edital de Pregão Eletrônico **nº 020/2019/CPL/PMCNR-RO**, a proposta das empresas vencedoras que esta subscreve.
2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, Pregão Eletrônico nº **020/2019/CPL/PMCNR-RO**, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de Campo Novo de Rondônia.

Campo Novo de Rondônia, 14 de junho de 2019.

MÁRCIO DA COSTA MURATA
Secretário Municipal de Administração.

WILMA APARECIDA DO CARMO FERREIRA.
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

CLEIDIMAR APARECIDA ROCHA
Secretária Municipal de Saúde.

FRANCISCA PRADO DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social.

ISAC DA CUNHA SANTANA
Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo.

FORNECEDOR: OLMIR IORIS E CIA LTDA.
C.N.P. J: 70.429.956/0001-99.

MARCIO SCHULTZ
Procurador do Município.

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:1F05250E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI Nº 1.040 CANDEIAS DO JAMARI-RO, 06 DE NOVEMBRO DE 2019.

"Autoriza a Inclusão e readequação, no PPA, LDO e LOA 2019, através da abertura de crédito adicional Especial por Excesso de Arrecadação Convenio FITHA 2018, na importância de R$. 507.117,48 (quinhentos e sete mil cento e dezessete reais e quarenta e oito centavos), e contém outras providências."

Prefeito do Município de Candeias do Jamari, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica autorizado a efetuar inclusão e readequação, através da Abertura de Crédito Adicional Especial no **PPA,** por Excesso de Arrecadação **Convenio FHITA 2018** no exercício de 2019, conforme a necessidade da Secretária Municipal de Obras - SEMOB, para cobrir despesa de Capital, no valor de**R$. 507.117,48 (quinhentos e sete mil cento e dezessete reais e quarenta e oito centavos).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

RECEITA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.10.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB	
2.4.2.8.10.7.1.03.00	TRANSFERENCIA DE CONVENIO – FHITA 2018	
FICHA 138		R$ 507.117,48

Art. 2º - Fica autorizado a efetuar inclusão e readequação, através da Abertura de Crédito Adicional Especial no **PPA,** por Excesso de Arrecadação **Convenio FITHA 2018** conforme a necessidade da Secretária Municipal de Obras - SEMOB, para cobrir despesa de Capital, no valor de **R$.**

507.117,48 (quinhentos e sete mil cento e dezessete reais e quarenta e oito centavos). Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.10	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB	
02.10.26	TRANSPORTE	
02.10.26.782	TRANSPORTE RODOVIARIO	
02.10.26.782.0014	GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB	
02.10.26.782.0014.1084	RECUPERAÇÃO DE ESTR. VICINAIS – FHITA 2018	
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO		R$ 507.117,48
TOTAL GERAL DAS SUPLEMENTAÇÕES		R$ 507.117,48

Art. 3º - Fica autorizado a efetuar inclusão e readequação, através da Abertura de Crédito Adicional Especial na **LDO,** por Excesso de Arrecadação **Convenio FHITA 2018** no exercício de 2019, conforme a necessidade da Secretária Municipal de Obras - SEMOB, para cobrir despesa de Capital, no valor de**R$. 507.117,48 (quinhentos e sete mil cento e dezessete reais e quarenta e oito centavos).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

RECEITA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.10.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB	
2.4.2.8.10.7.1.03.00	TRANSFERENCIA DE CONVENIO – FHITA 2018	
FICHA 138		R$ 507.117,48

Art. 4º - Fica autorizado a efetuar inclusão e readequação, através da Abertura de Crédito Adicional Especial no **LDO,** por Excesso de Arrecadação **Convenio FITHA 2018** no exercício de 2019, conforme a necessidade da Secretária Municipal de Obras - SEMOB, para cobrir despesa de Capital, no valor de **R$. 507.117,48 (quinhentos e sete mil cento e dezessete reais e quarenta e oito centavos).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.10	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB	
02.10.26	TRANSPORTE	
02.10.26.782	TRANSPORTE RODOVIARIO	
02.10.26.782.0014	GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB	
02.10.26.782.0014.1084	RECUPERAÇÃO DE ESTR. VICINAIS – FHITA 2018	
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO		R$ 507.117,48
TOTAL GERAL DAS SUPLEMENTAÇÕES		R$ 507.117,48

Art. 5º - Fica autorizado a efetuar inclusão e readequação, através da Abertura de Crédito Adicional Especial na **LOA,** por Excesso de Arrecadação **Convenio FHITA 2018** no exercício de 2019, conforme a necessidade da Secretária Municipal de Obras - SEMOB, para cobrir despesa de Capital, no valor de**R$. 507.117,48 (quinhentos e sete mil cento e dezessete reais e quarenta e oito centavos).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

RECEITA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.10.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB	
2.4.2.8.10.7.1.03.00	TRANSFERENCIA DE CONVENIO – FHITA 2018	
FICHA 138		R$ 507.117,48

Art. 6º - Fica autorizado a efetuar inclusão e readequação, através da Abertura de Crédito Adicional Especial na **LOA,** por Excesso de Arrecadação **Convenio FHITA 2018** no exercício de 2019, conforme a necessidade da Secretária Municipal de Obras - SEMOB, para cobrir despesa de Capital, no valor de **R$. 507.117,48 (quinhentos e sete mil cento e dezessete reais e quarenta e oito centavos).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	PODER EXECUTIVO	
02.10	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB	
02.10.26	TRANSPORTE	
02.10.26.782	TRANSPORTE RODOVIARIO	
02.10.26.782.0014	GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB	
02.10.26.782.0014.1084	RECUPERAÇÃO DE ESTR. VICINAIS – FHITA 2018	
4.4.90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES (FICHA 490)	R$ 507.117,48
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO		R$ 507.117,48
TOTAL GERAL DAS SUPLEMENTAÇÕES		R$ 507.117,48

Art. 7º.O Poder Executivo baixará através de decreto a Inclusão e adequação no **PPA, LDO e LOA** por **Excesso de Arrecadação Convenio FHITA**, autorizados através desta Lei, na forma da legislação vigente;

Parágrafo Único. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alocar recursos próprios em forma de contrapartida, no valor de **R$. 6.992,97 (seis mil novecentos e noventa e dois reais e noventa e sete centavos),** necessários à consecução dos objetos conveniados;

Art. 8º. Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação.

LUCIVALDO FABRICIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:76E34D27

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI Nº 1.041 CANDEIAS DO JAMARI-RO, 06 DE NOVEMBRO DE 2019.

"Autoriza a Inclusão e readequação, no PPA, LDO e LOA 2019, através da abertura de crédito adicional Especial por Excesso de Arrecadação Convenio FITHA 2019, na importância de R$. 601.951.23 (seiscentos e um mil novecentos e cinquenta e um real e vinte e três centavos), e contém outras providências."

Prefeito do Município de Candeias do Jamari, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

FAÇO SABERque a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica autorizado a efetuar inclusão e readequação, através da Abertura de Crédito Adicional Especial no **PPA,** por Excesso de Arrecadação **Convenio FHITA 2019** no exercício de 2019, conforme a necessidade da Secretária Municipal de Obras - SEMOB, para cobrir despesa de Capital, no valor de**R$. 601.951.23 (seiscentos e um mil novecentos e cinquenta e um real e vinte e três centavos).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

RECEITA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	PODER EXECUTIVO	
02.10.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB	
2.4.2.8.10.7.1.04.00	TRANSFERENCIA DE CONVENIO – FHITA 2019	
FICHA 139		**R$ 601.951,23**

Art. 2º - Fica autorizado a efetuar inclusão e readequação, através da Abertura de Crédito Adicional Especial no **PPA,** por Excesso de Arrecadação **Convenio FITHA 2019** conforme a necessidade da Secretária Municipal de Obras - SEMOB, para cobrir despesa de Capital, no valor **R$. 601.951.23 (seiscentos e um mil novecentos e cinquenta e um real e vinte e três centavos).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.10	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB	
02.10.26	**TRANSPORTE**	
02.10.26.782	TRANSPORTE RODOVIARIO	
02.10.26.782.0014	GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB	
02.10.26.782.0014.1085	RECUPERAÇÃO DE ESTR. VICINAIS – FHITA 2019	
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO		**R$ 601.951,23**
TOTAL GERAL DAS SUPLEMENTAÇÕES		**R$ 601.951,23**

Art. 3º - Fica autorizado a efetuar inclusão e readequação, através da Abertura de Crédito Adicional Especial na **LDO,** por Excesso de Arrecadação **Convenio FHITA 2019** no exercício de 2019, conforme a necessidade da Secretária Municipal de Obras - SEMOB, para cobrir despesa de Capital, no valor de**R$. 601.951.23 (seiscentos e um mil novecentos e cinquenta e um reais e vinte e três centavos).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

RECEITA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	PODER EXECUTIVO	
02.10.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB	
2.4.2.8.10.7.1.04.00	TRANSFERENCIA DE CONVENIO – FHITA 2019	
FICHA 139		**R$ 601.951,23**

Art. 4º - Fica autorizado a efetuar inclusão e readequação, através da Abertura de Crédito Adicional Especial no **LDO,** por Excesso de Arrecadação **Convenio FHITA 2019** conforme a necessidade da Secretária Municipal de Obras - SEMOB, para cobrir despesa de Capital, no valor **R$. 601.951.23 (seiscentos e um mil novecentos e cinquenta e um reais e vinte e três centavos).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.10	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB	
02.10.26	**TRANSPORTE**	
02.10.26.782	TRANSPORTE RODOVIARIO	
02.10.26.782.0014	GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB	
02.10.26.782.0014.1085	RECUPERAÇÃO DE ESTR. VICINAIS – FHITA 2019	
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO		**R$ 601.951,23**
TOTAL GERAL DAS SUPLEMENTAÇÕES		**R$ 601.951,23**

Art. 5º - Fica autorizado a efetuar inclusão e readequação, através da Abertura de Crédito Adicional Especial na **LOA,** por Excesso de Arrecadação **Convenio FHITA 2019** no exercício de 2019, conforme a necessidade da Secretária Municipal de Obras - SEMOB, para cobrir despesa de Capital, no valor de**R$. 601.951.23 (seiscentos e um mil novecentos e cinquenta e um real e vinte e três centavos).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

RECEITA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**

02	PODER EXECUTIVO	
02.10.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB	
2.4.2.8.10.7.1.03.00	TRANSFERENCIA DE CONVENIO – FHITA 2019	
FICHA 139		**R$ 601.951,23**

Art. 6º - Fica autorizado a efetuar inclusão e readequação, através da Abertura de Crédito Adicional Especial na **LOA,** por Excesso de Arrecadação **Convenio FITHA 2019** conforme a necessidade da Secretária Municipal de Obras - SEMOB, para cobrir despesa de Capital, no valor **R$. 601.951.23 (seiscentos e um mil novecentos e cinquenta e um reais e vinte e três centavos).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.10	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB	
02.10.26	**TRANSPORTE**	
02.10.26.782	TRANSPORTE RODOVIARIO	
02.10.26.782.0014	GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB	
02.10.26.782.0014.1085	RECUPERAÇÃO DE ESTR. VICINAIS – FHITA 2019	
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO		**R$ 601.951,23**

Art. 7º.O Poder Executivo baixará através de decreto a Inclusão e adequação no **PPA, LDO e LOA** por **Excesso de Arrecadação Convenio FHITA 2019**, autorizados através desta Lei, na forma da legislação vigente;

Parágrafo Único. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alocar recursos próprios em forma de contrapartida, no valor de **R$. 6.998,36 (seis mil novecentos e noventa e oito reais e trinta e seis centavos),** necessários à consecução dos objetos conveniados;

Art. 8º. Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação.

LUCIVALDO FABRICIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:9D6EF0E3

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI Nº 1042 CANDEIAS DO JAMARI-RO, 06 DE NOVEMBRO DE 2019.

"Autoriza a Inclusão e readequação, no PPA, LDO e LOA 2019, através da abertura de crédito adicional Especial por Excesso de Arrecadação Emenda Parlamentar, na importância de R$. 907.975,00 (novecentos e sete mil novecentos e setenta e cinco reais), e contém outras providências."

Prefeito do Município de Candeias do Jamari, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:
Art. 1º - Fica autorizado a efetuar inclusão e readequação, através da Abertura de Crédito Adicional Especial no **PPA,** por Excesso de Arrecadação Emenda Parlamentar no exercício de 2019, conforme a necessidade do **Fundo Municipal de Saúde/SEMUSA**, para cobrir despesa corrente de **Custeio**, no valor de**R$. 907.975,00 (novecentos e sete mil novecentos e setenta e cinco reais).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

RECEITA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.12.00	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE /SEMUSA**	
1.7.1.8.03.11.01.00	**PISO DA ATENÇÃO BASICA FIXO - PAB**	
FICHA 029		**R$ 907.975,00**

Art. 2º - Fica autorizado a efetuar inclusão e readequação, através da Abertura de Crédito Adicional Especial no **PPA,** por Excesso de Arrecadação Emenda Parlamentar no exercício de 2019, conforme a necessidade do **Fundo Municipal de Saúde/SEMUSA**, para cobrir despesa corrente de **Custeio**, no valor de**R$. 907.975,00 (novecentos e sete mil novecentos e setenta e cinco reais).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.12	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**	
02.12.10	**SAÚDE**	
02.12.10.301	**ATENÇÃO BASICA**	
02.12.10.301.0017	**GESTÃO ADM. DOS PROG. DE APOIO A SAÚDE**	
02.12.10.301.0017.1083	**AQ. DE BENS MÓVEIS – EMENDA PARLAMENTAR**	
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO		**R$ 90.000,00**
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.12	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**	
02.12.10	**SAÚDE**	
02.12.10.301	**ATENÇÃO BASICA**	
02.12.10.301.0017	**GESTÃO ADM. DOS PROG. DE APOIO A SAÚDE**	
02.12.10.301.0017.2109	**MANUT.DAS ATIV. – EMENDA PARLAMENTAR**	

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO	**R$ 817.975,00**
TOTAL GERAL DAS SUPLEMENTAÇÕES	**R$ 907.975,00**

Art. 3º - Fica autorizado a efetuar inclusão e readequação, através da Abertura de Crédito Adicional Especial na **LDO,** por Excesso de Arrecadação Emenda Parlamentar no exercício de 2019, conforme a necessidade do **Fundo Municipal de Saúde/SEMUSA**, para cobrir despesa corrente de **Custeio**, no valor de**R$. 907.975,00 (novecentos e sete mil novecentos e setenta e cinco reais).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

RECEITA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.12.00	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE /SEMUSA**	
1.7.1.8.03.11.01.00	**PISO DA ATENÇÃO BASICA FIXO - PAB**	
FICHA 029		**R$ 907.975,00**

Art. 4º - Fica autorizado a efetuar inclusão e readequação, através da Abertura de Crédito Adicional Especial no **LDO,** por Excesso de Arrecadação Emenda Parlamentar no exercício de 2019, conforme a necessidade do **Fundo Municipal de Saúde/SEMUSA**, para cobrir despesa corrente de **Custeio**, no valor de**R$. 907.975,00 (novecentos e sete mil novecentos e setenta e cinco reais).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.12	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**	
02.12.10	**SAÚDE**	
02.12.10.301	**ATENÇÃO BASICA**	
02.12.10.301.0017	**GESTÃO ADM. DOS PROG. DE APOIO A SAÚDE**	
02.12.10.301.0017.1083	**AQ. DE BENS MÓVEIS – EMENDA PARLAMENTAR**	
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO		**R$ 90.000,00**
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.12	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**	
02.12.10	**SAÚDE**	
02.12.10.301	**ATENÇÃO BASICA**	
02.12.10.301.0017	**GESTÃO ADM. DOS PROG. DE APOIO A SAÚDE**	
02.12.10.301.0017.2109	**MANUT.DAS ATIV. – EMENDA PARLAMENTAR**	
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO		**R$ 817.975,00**
TOTAL GERAL DAS SUPLEMENTAÇÕES		**R$ 907.975,00**

Art. 5º - Fica autorizado a efetuar inclusão e readequação, através da Abertura de Crédito Adicional Especial na **LOA,** por Excesso de Arrecadação Emenda Parlamentar no exercício de 2019, conforme a necessidade do **Fundo Municipal de Saúde/SEMUSA**, para cobrir despesa corrente de **Custeio**, no valor de**R$. 907.975,00 (novecentos e sete mil novecentos e setenta e cinco reais).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

RECEITA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.12.00	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE /SEMUSA**	
1.7.1.8.03.11.01.00	**PISO DA ATENÇÃO BASICA FIXO - PAB**	
FICHA 029		**R$ 907.975,00**

Art. 6º - Fica autorizado a efetuar inclusão e readequação, através da Abertura de Crédito Adicional Especial na **LOA,** por Excesso de Arrecadação Emenda Parlamentar no exercício de 2019, conforme a necessidade do **Fundo Municipal de Saúde/SEMUSA**, para cobrir despesa corrente de **Custeio**, no valor de**R$. 907.975,00 (novecentos e sete mil novecentos e setenta e cinco reais).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.12	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**	
02.12.10	**SAÚDE**	
02.12.10.301	**ATENÇÃO BASICA**	
02.12.10.301.0017	**GESTÃO ADM. DOS PROG. DE APOIO A SAÚDE**	
02.12.10.301.0017.1083	**AQ. DE BENS MÓVEIS – EMENDA PARLAMENTAR**	
4.4.90.52	**EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE (FICHA 487)**	**R$ 90.000,00**
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO		**R$ 90.000,00**
SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		**VALOR R$**
02	**PODER EXECUTIVO**	
02.12	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**	
02.12.10	**SAÚDE**	
02.12.10.301	**ATENÇÃO BASICA**	
02.12.10.301.0017	**GESTÃO ADM. DOS PROG. DE APOIO A SAÚDE**	
02.12.10.301.0017.2109	**MANUT.DAS ATIV. – EMENDA PARLAMENTAR**	
3.3.90.30	**MATERIAL DE CONSUMO (FICHA 488)**	**R$ 512.000,00**
3.3.90.39	**OUT. SERV. TERC. PESS. JURIDICA (FICHA 489)**	**R$ 305.975,00**
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO		**R$ 817.975,00**
TOTAL GERAL DAS SUPLEMENTAÇÕES		**R$ 907.975,00**

Art. 7º.O Poder Executivo baixará através de decreto a Inclusão e adequação no **PPA, LDO e LOA** por **Excesso de Arrecadação de Emenda Parlamentar**, autorizados através desta Lei, na forma da legislação vigente;

Parágrafo Único. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alocar recursos próprios em forma de contrapartida, no valor de R$ 0,00 (zero), necessários à consecução dos objetos conveniados;

Art. 8º. Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação.

LUCIVALDO FABRICIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:A30B8342

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO N° 4393 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.

Abre crédito adicional para Inclusão e readequação do PPA, LDO e LOA, por Excesso de Arrecadação ate a Presente data, em favor do Poder Executivo para cobrir despesas de salários e encargos sociais no valor de R$. 2.491.480,85 (dois milhões quatrocentos e noventa e um mil quatrocentos e oitenta reais e oitenta e cinco centavos), e contém outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto no art. 5°, Inciso I, da Lei Municipal n° 1026 de 17/09/2019, combinado com o art. 42 da Lei Federal n° 4.320/64;

Art. 1° - Fica autorizado a Inclusão e a readequação no PPA, a Abrir Credito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecação ate 31 de Agosto de 2019, para atender o Poder Executivo efetuando Suplementação para cobrir dotação orçamentarias da Secretaria Municipal de saude-SEMUSA, no valor de R$. 2.491.480,85 (dois milhões quatrocentos e noventa e um mil quatrocentos e oitenta reais e oitenta e cinco centavos), conforme classificação funcional programática a seguir:

UNIDADE ORÇAMENTARIA			
02.00.00 PODER EXECUTIVO			
RECEITA	ESPECIFICAÇÃO	FICHA	VALOR
1.1.1.8.01.1.1.00.00	RECEITA DE IPTU	1	R$ 629.307,71
1.1.1.8.01.4.1.00.00	RECEITA DE ITBI	3	R$ 191.311,62
1.1.1.8.02.3.1.00.00	RECEITA DE ISS	4	R$ 419.518,50
1.1.1.2.01.1.1.01.00	RECEITA DE TAXA DE LINÇ	7	R$ 62.119,78
1.7.1.8.01.2.1.01.00	RECEITA DO FPM	24	R$ 1.116.311,94
1.7.1.8.02.1.1.01.00	RECEITA COMP FINANCEIRA	26	R$ 1.111.429,19
1.7.1.8.03.1.1.00.00	RECEITA DE PAB	28	R$ 583.816,36
1.7.2.8.01.1.1.01.00	RECEITA DE ICMS	48	R$ 1.034.006,05
1.7.5.8.01.1.1.00.00	RECEITA DE PAB	52	R$ 1.611.723,29
1.9.2.8.02.9.1.00,00	RECEITA DE OUT RESTITUIÇ	67	R$ 205.156,44
TOTAL DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO			R$ 6.964.700,88

Art. 2° - Fica autorizado a Inclusão e a readequação no PPA, a Abrir Credito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecação ate 31 de Agosto de 2019, para atender o Poder Executivo efetuando Suplementação para cobrir dotação orçamentarias da Secretaria Municipal de saude-SEMUSA, no valor de R$. 2.491.480,85 (dois milhões quatrocentos e noventa e um mil quatrocentos e oitenta reais e oitenta e cinco centavos), conforme classificação funcional programática a seguir:

SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.12.00			FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
	02.12.10		SAÚDE		
	02.12.10.301		ATENÇAO BÁSICA		
	02.12.10.301.0016		GESTÃO ADMINISTRATIVO DO FMS/SEMUSA		
	02.12.10.301.0016.2062		MANUT. DAS ATIV.SECR.MUN DE SAUDE/SEMUSA		
Total Suplementação					R$ 1.907.664,49
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.12.00			FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
	02.12.10		SAÚDE		
	02.12.10.301		ATENÇAO BÁSICA		
	02.12.10.301.0017		GESTÃO ADM DOS PROGRAMAS DE APOIO A SAÚDE		
	02.12.10.301.0017.2069		MANUT DAS ATIV - PAB		
Total Suplementação					R$ 174.800,00
ANULAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.12.00			FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA		
	02.12.10		SAÚDE		
	02.12.10.301		ATENÇÃO BÁSICA		
	02.12.1.301.0017		GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS PROGRAMAS DE APOIO A SAÚDE		
	02.12.10.301.0017.2070		MANUT DA ATIV – PAC'S		
Total anulação					R$ 76.500,00
ANULAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.12.00			FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA		
	02.12.10		SAÚDE		
	02.12.10.301		ATENÇÃO BÁSICA		
	02.12.1.301.0017		GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS PROGRAMAS DE APOIO A SAÚDE		
	02.12.10.301.0017.2071		MANUT DAS ATIV - PSF		
Total anulação					R$ 49.450,00

SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.12.00			FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
	02.12.10		SAÚDE		
	02.12.10.303		SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO		
	02.12.10.303.0017		GESTÃO ADM DOS PROGRAMAS DE APOIO A SAÚDE		
	02.12.10.303.0017.2078		MANUT DAS ATIV - SVS		
Total Suplementação					R$ 225.200,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.12.00			FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
	02.12.10		SAÚDE		
	02.12.10.303		SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO		
	02.12.10.303.0017		GESTÃO ADM DOS PROGRAMAS DE APOIO A SAÚDE		
	02.12.10.303.0017.2079		MANUT DAS ATIV - MAC		
Total Suplementação					R$ 57.866,36
TOTAL GERAL SUPLEMENTAÇÃO					R$ 2.491.480,85

Art. 3° - Fica autorizado a Inclusão e a readequação no LDO, a Abrir Credito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecação ate 31 de Agosto de 2019, para atender o Poder Executivo efetuando Suplementação para cobrir dotação orçamentarias da Secretaria Municipal de saude-SEMUSA, no valor de R$. 2.491.480,85 (dois milhões quatrocentos e noventa e um mil quatrocentos e oitenta reais e oitenta e cinco centavos), conforme classificação funcional programática a seguir:

UNIDADE ORÇAMENTARIA			
02.00.00 PODER EXECUTIVO			
RECEITA	Especificação	Fic	Valor
1.1.1.8.01.1.1.00.00	RECEITA DE IPTU	1	R$ 629.307,71
1.1.1.8.01.4.1.00.00	RECEITA DE ITBI	3	R$ 191.311,62
1.1.1.8.02.3.1.00.00	RECEITA DE ISS	4	R$ 419.518,50
1.1.1.2.01.1.1.01.00	RECEITA DE TAXA DE LINÇ	7	R$ 62.119,78
1.7.1.8.01.2.1.01.00	RECEITA DO FPM	24	R$ 1.116.311,94
1.7.1.8.02.1.1.01.00	RECEITA COMP FINANCEIRA	26	R$ 1.111.429,19
1.7.1.8.03.1.1.00.00	RECEITA DE PAB	28	R$ 583.816,36
1.7.2.8.01.1.1.01.00	RECEITA DE ICMS	48	R$ 1.034.006,05
1.7.5.8.01.1.1.00.00	RECEITA DE PAB	52	R$ 1.611.723,29
1.9.2.8.02.9.1.00,00	RECEITA DE OUT RESTITUIÇ	67	R$ 205.156,44
TOTAL DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO			R$ 6.964.700,88

Art.4° - Fica autorizado a Inclusão e a readequação no LDO, a Abrir Credito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecação ate 31 de Agosto de 2019, para atender o Poder Executivo efetuando Suplementação para cobrir dotação orçamentarias da Secretaria Municipal de saude-SEMUSA, no valor de R$. 2.491.480,85 (dois milhões quatrocentos e noventa e um mil quatrocentos e oitenta reais e oitenta e cinco centavos), conforme classificação funcional programática a seguir:

SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.12.00			FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
	02.12.10		SAÚDE		
	02.12.10.301		ATENÇAO BÁSICA		
	02.12.10.301.0016		GESTÃO ADMINISTRATIVO DO FMS/SEMUSA		
	02.12.10.301.0016.2062		MANUT. DAS ATIV.SECR.MUN DE SAUDE/SEMUSA		
Total Suplementação					R$ 1.907.664,49
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.12.00			FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
	02.12.10		SAÚDE		
	02.12.10.301		ATENÇAO BÁSICA		
	02.12.10.301.0017		GESTÃO ADM DOS PROGRAMAS DE APOIO A SAÚDE		
	02.12.10.301.0017.2069		MANUT DAS ATIV - PAB		
Total Suplementação					R$ 174.800,00
ANULAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.12.00			FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA		
	02.12.10		SAÚDE		
	02.12.10.301		ATENÇÃO BÁSICA		
	02.12.1.301.0017		GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS PROGRAMAS DE APOIO A SAÚDE		
	02.12.10.301.0017.2070		MANUT DA ATIV – PAC'S		
Total anulação					R$ 76.500,00
ANULAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.12.00			FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA		
	02.12.10		SAÚDE		
	02.12.10.301		ATENÇÃO BÁSICA		
	02.12.1.301.0017		GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS PROGRAMAS DE APOIO A SAÚDE		
	02.12.10.301.0017.2071		MANUT DAS ATIV - PSF		
Total anulação					R$ 49.450,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.12.00			FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
	02.12.10		SAÚDE		

	02.12.10.303		SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO		
	02.12.10.303.0017		GESTÃO ADM DOS PROGRAMAS DE APOIO A SAÚDE		
	02.12.10.303.0017.2078		MANUT DAS ATIV - SVS		
Total Suplementação					R$ 225.200,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.12.00			FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
	02.12.10		SAÚDE		
	02.12.10.303		SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO		
	02.12.10.303.0017		GESTÃO ADM DOS PROGRAMAS DE APOIO A SAÚDE		
	02.12.10.303.0017.2079		MANUT DAS ATIV - MAC		
Total Suplementação					R$ 57.866,36
TOTAL GERAL SUPLEMENTAÇÃO					R$ 2.491.480,85

Art. 5° - Fica autorizado a Inclusão e a readequação no LOA, a Abrir Credito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecação ate 31 de Agosto de 2019, para atender o Poder Executivo efetuando Suplementação para cobrir dotação orçamentarias da Secretaria Municipal de saude-SEMUSA, no valor de R$. 2.491.480,85 (dois milhões quatrocentos e noventa e um mil quatrocentos e oitenta reais e oitenta e cinco centavos), conforme classificação funcional programática a seguir:

UNIDADE ORÇAMENTARIA			
02.00.00 PODER EXECUTIVO			
RECEITA	Especificação	Fic	Valor
1.1.1.8.01.1.1.00.00	RECEITA DE IPTU	1	R$ 629.307,71
1.1.1.8.01.4.1.00.00	RECEITA DE ITBI	3	R$ 191.311,62
1.1.1.8.02.3.1.00.00	RECEITA DE ISS	4	R$ 419.518,50
1.1.1.2.01.1.1.01.00	RECEITA DE TAXA DE LINÇ	7	R$ 62.119,78
1.7.1.8.01.2.1.01.00	RECEITA DO FPM	24	R$ 1.116.311,94
1.7.1.8.02.1.1.01.00	RECEITA COMP FINANCEIRA	26	R$ 1.111.429,19
1.7.1.8.03.1.1.00.00	RECEITA DE PAB	28	R$ 583.816,36
1.7.2.8.01.1.1.01.00	RECEITA DE ICMS	48	R$ 1.034.006,05
1.7.5.8.01.1.1.00.00	RECEITA DE PAB	52	R$ 1.611.723,29
1.9.2.8.02.9.1.00,00	RECEITA DE OUT RESTITUIÇ	67	R$ 205.156,44
TOTAL DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO			R$ 6.964.700,88

Art. 6° - Fica autorizado a Inclusão e a readequação no LOA, a Abrir Credito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecação ate 31 de Agosto de 2019, para atender o Poder Executivo efetuando Suplementação para cobrir dotação orçamentarias da Secretaria Municipal de saude-SEMUSA, no valor de R$. 2.491.480,85 (dois milhões quatrocentos e noventa e um mil quatrocentos e oitenta reais e oitenta e cinco centavos), conforme classificação funcional programática a seguir:

SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.12.00			FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
	02.12.10		SAÚDE		
	02.12.10.301		ATENÇAO BÁSICA		
	02.12.10.301.0016		GESTÃO ADMINISTRATIVO DO FMS/SEMUSA		
	02.12.10.301.0016.2062		MANUT. DAS ATIV.SECR.MUN DE SAUDE/SEMUSA		
	02.12.10.301.0016.2062	3.1.90.11	VENC.E VANT.FIXAS	310	R$ 1.150.000,00
	02.12.10.301.0016.2062	3.1.90.13	OBRIGAÇOES PATRONAIS	311	R$ 368.500,00
	02.12.10.301.0016.2062	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	315	R$ 73.122,40
	02.12.10.301.0016.2062	3.3.90.39	OUTROS SERV.TERC.PESSOAS JURIDICAS	319	R$ 60.000,00
	02.12.10.301.0016.2062	3.3.90.46	AUXILIO ALIMENTAÇÃO	320	R$ 161.400,00
	02.12.10.301.0016.2062	3.3.90.46	OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS	425	R$ 84.642,09
	02.12.10.301.0016.2062	3.3.90.49	AUXILIO TRANSPORTE	321	R$ 10.000,00
Total Suplementação					R$ 1.907.664,49
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.12.00			FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
	02.12.10		SAÚDE		
	02.12.10.301		ATENÇAO BÁSICA		
	02.12.10.301.0017		GESTÃO ADM DOS PROGRAMAS DE APOIO A SAÚDE		
	02.12.10.301.0017.2069		MANUT DAS ATIV - PAB		
	02.12.10.301.0017.2069	3.1.90.11	VENC.E VANT.FIXAS	339	R$ 106.800,00
	02.12.10.301.0017.2069	3.3.90.39	OUTROS SERV.TERC.PESSOAS JURIDICAS	346	R$ 68.000,00
Total Suplementação					R$ 174.800,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.12.00			FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA		
	02.12.10		SAÚDE		
	02.12.10.301		ATENÇÃO BÁSICA		
	02.12.1.301.0017		GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS PROGRAMAS DE APOIO A SAÚDE		
	02.12.10.301.0017.2070		MANUT DA ATIV – PAC'S		
	02.12.10.301.0017.2070	3.1.90.11	VENC.E VANT.FIXAS	347	R$ 76.500,00
Total Suplementação					R$ 76.500,00
ANULAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.12.00			FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA		
	02.12.10		SAÚDE		
	02.12.10.301		ATENÇÃO BÁSICA		
	02.12.1.301.0017		GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS PROGRAMAS DE APOIO A SAÚDE		
	02.12.10.301.0017.2071		MANUT DAS ATIV - PSF		
	02.12.10.301.0017.2071	3.1.90.11	VENC.E VANT.FIXAS	350	R$ 49.450,00

Total anulação					R$ 49.450,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.12.00			FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
	02.12.10		SAÚDE		
	02.12.10.303		SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO		
	02.12.10.303.0017		GESTÃO ADM DOS PROGRAMAS DE APOIO A SAÚDE		
	02.12.10.303.0017.2078		MANUT DAS ATIV - SVS		
	02.12.10.303.0017.2078	3.1.90.11	VENC.E VANT.FIXAS	375	R$ 86.500,00
	02.12.10.303.0017.2078	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	377	R$ 130.000,00
	02.12.10.303.0017.2078	3.3.90.39	OUTROS SERV.TERC.PESSOAS JURIDICAS	380	R$ 8.700,00
Total Suplementação					R$ 225.200,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.12.00			FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
	02.12.10		SAÚDE		
	02.12.10.303		SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO		
	02.12.10.303.0017		GESTÃO ADM DOS PROGRAMAS DE APOIO A SAÚDE		
	02.12.10.303.0017.2079		MANUT DAS ATIV - MAC		
	02.12.10.303.0017.2079	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	382	R$ 10.866,36
	02.12.10.303.0017.2079	3.3.90.39	OUTROS SERV.TERC.PESSOAS JURIDICAS	385	R$ 47.000,00
Total Suplementação					R$ 57.866,36
TOTAL GERAL SUPLEMENTAÇÃO					R$ 2.491.480,85

Art. 7° - Revogam-se as disposições em contrário.

LUCIVALDO FABRICIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:0443BA22

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO N° 4394 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.

Abre crédito adicional para Inclusão e readequação do PPA, LDO e LOA, por Excesso de Arrecadação ate a Presente data, em favor do Poder Executivo para cobrir despesas de salários e encargos sociais no valor de R$. 4.473.220,03 (quatro milhões quatrocentos e setenta e tres mil duzentos e vinte reais e tres centavos), e contém outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto no art. 5°, Inciso I, da Lei Municipal n° 1026 de 17/09/2019, combinado com o art. 42 da Lei Federal n° 4.320/64;

Art. 1° - Fica autorizado a Inclusão e a readequação no PPA, a Abrir Credito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecação ate 31 de Agosto de 2019, para atender o Poder Executivo efetuando Suplementação para cobrir dotação orçamentarias nas suas Secretarias, no valor de R$. 4.473.220,03 (quatro milhões quatrocentos e setenta e tres mil duzentos e vinte reais e tres centavos), conforme classificação funcional programática a seguir:

UNIDADE ORÇAMENTARIA			
02.00.00 PODER EXECUTIVO			
RECEITA	ESPECIFICAÇÃO	FICHA	VALOR
1.1.1.8.01.1.1.00.00	RECEITA DE IPTU	1	R$ 629.307,71
1.1.1.8.01.4.1.00.00	RECEITA DE ITBI	3	R$ 191.311,62
1.1.1.8.02.3.1.00.00	RECEITA DE ISS	4	R$ 419.518,50
1.1.1.2.01.1.1.01.00	RECEITA DE TAXA DE LINÇ	7	R$ 62.119,78
1.7.1.8.01.2.1.01.00	RECEITA DO FPM	24	R$ 1.116.311,94
1.7.1.8.02.1.1.01.00	RECEITA COMP FINANCEIRA	26	R$ 1.111.429,19
1.7.1.8.03.1.1.00.00	RECEITA DE PAB	28	R$ 583.816,36
1.7.2.8.01.1.1.01.00	RECEITA DE ICMS	48	R$ 1.034.006,05
1.7.5.8.01.1.1.00.00	RECEITA DE PAB	52	R$ 1.611.723,29
1.9.2.8.02.9.1.00,00	RECEITA DE OUT RESTITUIÇ	67	R$ 205.156,44
TOTAL DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO			R$ 6.964.700,88

Art. 2° - Fica autorizado a Inclusão e a readequação no PPA, a Abrir Credito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecação ate 31 de Agosto de 2019, para atender o Poder Executivo efetuando Suplementação para cobrir dotação orçamentarias nas suas Secretarias, no valor de R$. 4.473.220,03 (quatro milhões quatrocentos e setenta e tres mil duzentos e vinte reais e tres centavos), conforme classificação funcional programática a seguir:

SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.01.00			GABINETE DO PREFEITO		
	02.01.04		ADMINIATRAÇÃO		
	02.01.04.122		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.01.04.122.0002		GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO		
	02.01.04.122.0002.2002		MANUT. DAS ATIV. - GAB PREFEITO		
Total Suplementação					R$ 420.000,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.02.00			PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO - PGM		
	02.02.02		JUDICIARIO		
	02.02.02.062		AÇÃO JUDICIARIA		
	02.02.02.062.0003		GESTÃO ADMINISTRATIVO - PGM		

	02.02.02.062.0003.2006		MANUT DAS ATIVIDADES – PROC. JURIDICA		
Total Suplementação					R$ 152.650,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.03.00			CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPAL - CGM		
	02.03.04		ADMINISTRAÇÃO		
	02.03.04.124		CONTROLE INTERNO		
	02.03.04.124.0004		GESTÃO ADMINISTRATIVO DO CGM		
	02.03.04.124.0004.2007		MANUT. DAS ATIV . - CONTROLE INTERNO		
Total Suplementação					R$ 110.120,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.04.00			SEC. MUN. GERAL, FAZENDA GESTÃO E PLANAJ - SEMFAGESP		
	02.04.04		ADMINISTRAÇÃO		
	02.04.04.123		ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA		
	02.04.04.123.0005		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMFAGESP		
	02.04.04.123.0005.2008		MANUT DAS ATIV. – SEMFAGESP		
Total Suplementação					R$ 431.025,65
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.05.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE URB E REG FUNDIARIA - SEMUR		
	02.05.04		ADMINISTRAÇÃO		
	02.05.04.122		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.05.04.122.0006		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMUR		
	02.05.04.122.0006.2016		MANUT DAS ATIV. – SEMUR		
Total Suplementação					R$ 111.500,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.06.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED		
	02.06.12		EDUCAÇÃO		
	02.06.12.361		ENSINO FUNDAMENTAL		
	02.06.12.361.0007		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMED		
	02.06.12.361.0007.2019		MANUT DAS ATIV. – SEMED		
Total Suplementação					R$ 953.832,25
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.06.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED		
	02.06.12		EDUCAÇÃO		
	02.06.12.361		ENSINO FUNDAMENTAL		
	02.06.12.361.0008		GESTÃO ADMINISTRATIVO DO FUNDEB		
	02.06.12.361.0008.2024		MANUT DAS ATIV. – FUNDEB 40%		
Total anulação					R$ 583.223,29
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.06.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED		
	02.06.12		EDUCAÇÃO		
	02.06.12.361		ENSINO FUNDAMENTAL		
	02.06.12.361.0008		GESTÃO ADMINISTRATIVO DO FUNDEB		
	02.06.12.361.0008.2026		MANUT DAS ATIV. – FUNDEB 60%		
Total anulação					R$ 883.300,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.06.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED		
	02.06.12		EDUCAÇÃO		
	02.06.12.365		ENSINO FUNDAMENTAL		
	02.06.12.365.0008		GESTÃO ADMINISTRATIVO DO FUNDEB		
	02.06.12.365.0008.2028		MANUT DAS ATIV. – ENSINO INFANTIL FUNDEB 60%		
Total anulação					R$ 145.200,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.08.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI		
	02.08.04		ADMINISTRAÇÃO		
	02.08.04.122		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.08.04.122.0012		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAGRI		
	02.08.04.122.0012.2049.		MANUT DAS ATIV - SEMAGRI		
Total Suplementação					R$ 69.850,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.09.00			SEC. MUN. DE CULTURA ESP LAZER - SEMCEL		
	02.09.04		ADMINISTRAÇÃO		
	02.09.04.122		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.09.04.122.0013		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMCEL		
	02.09.04.122.0013.2052.		MANUT DAS ATIV - SEMCEL		
Total Suplementação					R$ 71.635,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.10.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB		
	02.10.04		ADMINISTRAÇÃO		

	02.10.04.122		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.10.04.122.0014		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB		
	02.10.04.122.0014.2055.		MANUT DAS ATIV - SEMOB		
Total Suplementação					R$ 253.613,02
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.10.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB		
	02.10.04		ADMINISTRAÇÃO		
	02.10.04.122		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.10.04.122.0014		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB		
	02.10.04.122.0014.2058		MANUT DAS ATIV - CONS.INFRAEST.URB.SERV.DIV		
Total Suplementação					R$ 50.000,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.10.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB		
	02.10.04.		ADMINISTRAÇÃO		
	02.10.04.122.		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.10.04.122.0014		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB		
	02.10.04.122.0014.1019		ABERTURA MANUT.CONS.DE VIAS URBANAS		
Total anulação					R$ 24.000,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.10.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB		
	02.10.04.		ADMINISTRAÇÃO		
	02.10.04.122.		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.10.04.122.0014		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB		
	02.10.04.122.0014.1020		ABERTURA MANUT.CONS.DE ESTRADAS VICINAIS		
Total anulação					R$ 149.270,82
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.11.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE-SEMAM		
	02.11.18		ADMINISTRAÇÃO		
	02.11.18.541		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.11.18.541.0015		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAM		
	02.11.18.541.0015.2060.		MANUT DAS ATIV - SEMAM		
Total Suplementação					R$ 64.000,00
TOTAL GERAL SUPLEMENTAÇÃO					R$ 4.473.220,03

Art. 3° - Fica autorizado a Inclusão e a readequação no LDO, a Abrir Credito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecação ate 31 de Agosto de 2019, para atender o Poder Executivo efetuando Suplementação para cobrir dotação orçamentarias nas suas Secretarias, no valor de R$. 4.473.220,03 (quatro milhões quatrocentos e setenta e tres mil duzentos e vinte reais e tres centavos), conforme classificação funcional programática a seguir:

UNIDADE ORÇAMENTARIA			
02.00.00 PODER EXECUTIVO			
RECEITA	Especificação	Fic	Valor
1.1.1.8.01.1.1.00.00	RECEITA DE IPTU	1	R$ 629.307,71
1.1.1.8.01.4.1.00.00	RECEITA DE ITBI	3	R$ 191.311,62
1.1.1.8.02.3.1.00.00	RECEITA DE ISS	4	R$ 419.518,50
1.1.1.2.01.1.1.01.00	RECEITA DE TAXA DE LINÇ	7	R$ 62.119,78
1.7.1.8.01.2.1.01.00	RECEITA DO FPM	24	R$ 1.116.311,94
1.7.1.8.02.1.1.01.00	RECEITA COMP FINANCEIRA	26	R$ 1.111.429,19
1.7.1.8.03.1.1.00.00	RECEITA DE PAB	28	R$ 583.816,36
1.7.2.8.01.1.1.01.00	RECEITA DE ICMS	48	R$ 1.034.006,05
1.7.5.8.01.1.1.00.00	RECEITA DE PAB	52	R$ 1.611.723,29
1.9.2.8.02.9.1.00,00	RECEITA DE OUT RESTITUIÇ	67	R$ 205.156,44
TOTAL DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO			R$ 6.964.700,88

Art. 4° - Fica autorizado a Inclusão e a readequação no LDO, a Abrir Credito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecação ate 31 de Agosto de 2019, para atender o Poder Executivo efetuando Suplementação para cobrir dotação orçamentarias nas suas Secretarias, no valor de R$. 4.473.220,03 (quatro milhões quatrocentos e setenta e tres mil duzentos e vinte reais e tres centavos), conforme classificação funcional programática a seguir:

SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.01.00			GABINETE DO PREFEITO		
	02.01.04		ADMINIATRAÇÃO		
	02.01.04.122		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.01.04.122.0002		GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO		
	02.01.04.122.0002.2002		MANUT. DAS ATIV. - GAB PREFEITO		
Total Suplementação					R$ 420.000,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.02.00			PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO - PGM		
	02.02.02		JUDICIARIO		
	02.02.02.062		AÇÃO JUDICIARIA		
	02.02.02.062.0003		GESTÃO ADMINISTRATIVO - PGM		
	02.02.02.062.0003.2006		MANUT DAS ATIVIDADES – PROC. JURIDICA		
Total Suplementação					R$ 152.650,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		

02.03.00			CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPAL - CGM		
	02.03.04		ADMINISTRAÇÃO		
	02.03.04.124		CONTROLE INTERNO		
	02.03.04.124.0004		GESTÃO ADMINISTRATIVO DO CGM		
	02.03.04.124.0004.2007		MANUT. DAS ATIV . - CONTROLE INTERNO		
Total Suplementação					R$ 110.120,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.04.00			SEC. MUN. GERAL, FAZENDA GESTÃO E PLANAJ - SEMFAGESP		
	02.04.04		ADMINISTRAÇÃO		
	02.04.04.123		ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA		
	02.04.04.123.0005		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMFAGESP		
	02.04.04.123.0005.2008		MANUT DAS ATIV. – SEMFAGESP		
Total Suplementação					R$ 431.025,65
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.05.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE URB E REG FUNDIARIA - SEMUR		
	02.05.04		ADMINISTRAÇÃO		
	02.05.04.122		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.05.04.122.0006		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMUR		
	02.05.04.122.0006.2016		MANUT DAS ATIV. – SEMUR		
Total Suplementação					R$ 111.500,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.06.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED		
	02.06.12		EDUCAÇÃO		
	02.06.12.361		ENSINO FUNDAMENTAL		
	02.06.12.361.0007		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMED		
	02.06.12.361.0007.2019		MANUT DAS ATIV. – SEMED		
Total Suplementação					R$ 953.832,25
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.06.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED		
	02.06.12		EDUCAÇÃO		
	02.06.12.361		ENSINO FUNDAMENTAL		
	02.06.12.361.0008		GESTÃO ADMINISTRATIVO DO FUNDEB		
	02.06.12.361.0008.2024		MANUT DAS ATIV. – FUNDEB 40%		
Total anulação					R$ 583.223,29
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.06.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED		
	02.06.12		EDUCAÇÃO		
	02.06.12.361		ENSINO FUNDAMENTAL		
	02.06.12.361.0008		GESTÃO ADMINISTRATIVO DO FUNDEB		
	02.06.12.361.0008.2026		MANUT DAS ATIV. – FUNDEB 60%		
Total anulação					R$ 883.300,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.06.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED		
	02.06.12		EDUCAÇÃO		
	02.06.12.365		ENSINO FUNDAMENTAL		
	02.06.12.365.0008		GESTÃO ADMINISTRATIVO DO FUNDEB		
	02.06.12.365.0008.2028		MANUT DAS ATIV. – ENSINO INFANTIL FUNDEB 60%		
Total anulação					R$ 145.200,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.08.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI		
	02.08.04		ADMINISTRAÇÃO		
	02.08.04.122		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.08.04.122.0012		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAGRI		
	02.08.04.122.0012.2049.		MANUT DAS ATIV - SEMAGRI		
Total Suplementação					R$ 69.850,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.09.00			SEC. MUN. DE CULTURA ESP LAZER - SEMCEL		
	02.09.04		ADMINISTRAÇÃO		
	02.09.04.122		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.09.04.122.0013		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMCEL		
	02.09.04.122.0013.2052.		MANUT DAS ATIV - SEMCEL		
Total Suplementação					R$ 71.635,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.10.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB		
	02.10.04		ADMINISTRAÇÃO		
	02.10.04.122		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.10.04.122.0014		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB		
	02.10.04.122.0014.2055.		MANUT DAS ATIV - SEMOB		
Total Suplementação					R$ 253.613,02
SUPLEMENTAÇÃO					

Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.10.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB		
	02.10.04		ADMINISTRAÇÃO		
	02.10.04.122		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.10.04.122.0014		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB		
	02.10.04.122.0014.2058		MANUT DAS ATIV - CONS.INFRAEST.URB.SERV.DIV		
Total Suplementação					R$ 50.000,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.10.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB		
	02.10.04.		ADMINISTRAÇÃO		
	02.10.04.122.		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.10.04.122.0014		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB		
	02.10.04.122.0014.1019		ABERTURA MANUT.CONS.DE VIAS URBANAS		
Total anulação					R$ 24.000,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.10.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB		
	02.10.04.		ADMINISTRAÇÃO		
	02.10.04.122.		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.10.04.122.0014		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB		
	02.10.04.122.0014.1020		ABERTURA MANUT.CONS.DE ESTRADAS VICINAIS		
Total anulação					R$ 149.270,82
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.11.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE-SEMAM		
	02.11.18		ADMINISTRAÇÃO		
	02.11.18.541		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.11.18.541.0015		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAM		
	02.11.18.541.0015.2060.		MANUT DAS ATIV - SEMAM		
Total Suplementação					R$ 64.000,00
TOTAL GERAL SUPLEMENTAÇÃO					R$ 4.473.220,03

Art. 5° - Fica autorizado a Inclusão e a readequação no LOA, a Abrir Credito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecação ate 31 de Agosto de 2019, para atender o Poder Executivo efetuando Suplementação para cobrir dotação orçamentarias nas suas Secretarias, no valor de R$. 4.473.220,03 (quatro milhões quatrocentos e setenta e tres mil duzentos e vinte reais e tres centavos), conforme classificação funcional programática a seguir:

UNIDADE ORÇAMENTARIA			
02.00.00 PODER EXECUTIVO			
RECEITA	Especificação	Fic	Valor
1.1.1.8.01.1.1.00.00	RECEITA DE IPTU	1	R$ 629.307,71
1.1.1.8.01.4.1.00.00	RECEITA DE ITBI	3	R$ 191.311,62
1.1.1.8.02.3.1.00.00	RECEITA DE ISS	4	R$ 419.518,50
1.1.1.2.01.1.1.01.00	RECEITA DE TAXA DE LINÇ	7	R$ 62.119,78
1.7.1.8.01.2.1.01.00	RECEITA DO FPM	24	R$ 1.116.311,94
1.7.1.8.02.1.1.01.00	RECEITA COMP FINANCEIRA	26	R$ 1.111.429,19
1.7.1.8.03.1.1.00.00	RECEITA DE PAB	28	R$ 583.816,36
1.7.2.8.01.1.1.01.00	RECEITA DE ICMS	48	R$ 1.034.006,05
1.7.5.8.01.1.1.00.00	RECEITA DE PAB	52	R$ 1.611.723,29
1.9.2.8.02.9.1.00,00	RECEITA DE OUT RESTITUIÇ	67	R$ 205.156,44
TOTAL DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO			R$ 6.964.700,88

Art. 5° - Fica autorizado a Inclusão e a readequação no LOA, a Abrir Credito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecação ate 31 de Agosto de 2019, para atender o Poder Executivo efetuando Suplementação para cobrir dotação orçamentarias nas suas Secretarias, no valor de R$. 4.473.220,03 (quatro milhões quatrocentos e setenta e tres mil duzentos e vinte reais e tres centavos), conforme classificação funcional programática a seguir:

SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.01.00			GABINETE DO PREFEITO		
	02.01.04		ADMINIATRAÇÃO		
	02.01.04.122		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.01.04.122.0002		GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO		
	02.01.04.122.0002.2002		MANUT. DAS ATIV. - GAB PREFEITO		
	02.01.04.122.0002.2002	3.1.90.11	VENC.E VANT.FIXAS	18	R$ 290.000,00
	02.01.04.122.0002.2002	3.1.90.13	OBRIGAÇOES PATRONAIS	19	R$ 50.000,00
	02.01.04.122.0002.2002	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	22	R$ 40.000,00
	02.01.04.122.0002.2002	3.3.90.46	AUXILIO ALIMENTAÇÃO	26	R$ 40.000,00
Total Suplementação					R$ 420.000,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.02.00			PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO - PGM		
	02.02.02		JUDICIARIO		
	02.02.02.062		AÇÃO JUDICIARIA		
	02.02.02.062.0003		GESTÃO ADMINISTRATIVO - PGM		
	02.02.02.062.0003.2006		MANUT DAS ATIVIDADES – PROC. JURIDICA		
	02.02.02.062.0003.2006	3.1.90.11	VENC.E VANT.FIXAS	37	R$ 140.000,00
	02.02.02.062.0003.2006	3.3.90.46	AUXILIO ALIMENTAÇÃO	45	R$ 4.650,00
	02.02.02.062.0003.2006	3.3.90.91	SENTENÇAS JUDICIAIS	47	R$ 8.000,00
Total Suplementação					R$ 152.650,00
SUPLEMENTAÇÃO					

Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.03.00			CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPAL - CGM		
	02.03.04		ADMINISTRAÇÃO		
	02.03.04.124		CONTROLE INTERNO		
	02.03.04.124.0004		GESTÃO ADMINISTRATIVO DO CGM		
	02.03.04.124.0004.2007		MANUT. DAS ATIV . - CONTROLE INTERNO		
	02.03.04.124.0004.2007	3.1.90.11	VENC.E VANT.FIXAS	49	72.150,00
	02.03.04.124.0004.2007	3.1.90.13	OBRIGAÇOES PATRONAIS	50	18.970,00
	02.03.04.124.0004.2007	3.1.90.14	DIARIAS CIVIL	52	5.000,00
	02.03.04.124.0004.2007	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	53	6.000,00
	02.03.04.124.0004.2007	3.3.90.39	OUTROS SERV.TERC.PESSOAS JURIDICAS	55	8.000,00
Total Suplementação					R$ 110.120,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.04.00			SEC. MUN. GERAL, FAZENDA GESTÃO E PLANAJ - SEMFAGESP		
	02.04.04		ADMINISTRAÇÃO		
	02.04.04.123		ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA		
	02.04.04.123.0005		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMFAGESP		
	02.04.04.123.0005.2008		MANUT DAS ATIV. – SEMFAGESP		
	02.04.04.123.0005.2008	3.1.90.11	VENC.E VANT.FIXAS	69	R$ 300.000,00
	02.04.04.123.0005.2008	3.1.90.13	OBRIGAÇOES PATRONAIS	70	R$ 40.000,00
	02.04.04.123.0005.2008	3.1.90.94	INDENIZAÇÃO E RESTITUIÇÃO TRABALHISTA	72	R$ 8.000,00
	02.04.04.123.0005.2008	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	74	R$ 32.525,65
	02.04.04.123.0005.2008	3.3.90.39	OUTROS SERV.TERC.PESSOAS JURIDICAS	77	R$ 30.000,00
	02.04.04.123.0005.2008	3.3.90.46	AUXILIO ALIMENTAÇÃO	78	R$ 20.500,00
Total Suplementação					R$ 431.025,65
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.05.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE URB E REG FUNDIARIA - SEMUR		
	02.05.04		ADMINISTRAÇÃO		
	02.05.04.122		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.05.04.122.0006		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMUR		
	02.05.04.122.0006.2016		MANUT DAS ATIV. – SEMUR		
	02.05.04.122.0006.2016	3.1.90.11	VENC.E VANT.FIXAS	85	80.000,00
	02.05.04.122.0006.2016	3.1.90.13	OBRIGAÇOES PATRONAIS	86	15.000,00
	02.05.04.122.0006.2016	3.1.90.94	INDENIZAÇÃO E RESTITUIÇÃO TRABALHISTA	87	10.000,00
	02.05.04.122.0006.2016	3.3.90.46	AUXILIO ALIMENTAÇÃO	92	6.500,00
Total Suplementação					R$ 111.500,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.06.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED		
	02.06.12		EDUCAÇÃO		
	02.06.12.361		ENSINO FUNDAMENTAL		
	02.06.12.361.0007		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMED		
	02.06.12.361.0007.2019		MANUT DAS ATIV. – SEMED		
	02.06.12.361.0007.2019	3.1.90.11	VENC.E VANT.FIXAS	102	R$ 594.000,00
	02.06.12.361.0007.2019	3.1.90.13	OBRIGAÇOES PATRONAIS	103	R$ 117.500,00
	02.06.12.361.0007.2019	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	106	R$ 203.332,25
	02.06.12.361.0007.2019	3.3.90.46	AUXILIO ALIMENTAÇÃO	110	R$ 89.000,00
Total Suplementação					R$ 1.003.832,25
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.06.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED		
	02.06.12		EDUCAÇÃO		
	02.06.12.361		ENSINO FUNDAMENTAL		
	02.06.12.361.0008		GESTÃO ADMINISTRATIVO DO FUNDEB		
	02.06.12.361.0008.2024		MANUT DAS ATIV. – FUNDEB 40%		
	02.06.12.361.0008.2024	3.1.90.11	VENC.E VANT.FIXAS	119	R$ 400.000,00
	02.06.12.361.0008.2024	3.1.90.13	OBRIGAÇOES PATRONAIS	120	R$ 84.000,00
	02.06.12.361.0008.2024	3.3.90.46	AUXILIO ALIMENTAÇÃO	127	R$ 49.223,29
Total anulação					R$ 533.223,29
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.06.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED		
	02.06.12		EDUCAÇÃO		
	02.06.12.361		ENSINO FUNDAMENTAL		
	02.06.12.361.0008		GESTÃO ADMINISTRATIVO DO FUNDEB		
	02.06.12.361.0008.2026		MANUT DAS ATIV. – FUNDEB 60%		
	02.06.12.361.0008.2026	3.1.90.11	VENC.E VANT.FIXAS	132	R$ 730.000,00
	02.06.12.361.0008.2026	3.1.90.13	OBRIGAÇOES PATRONAIS	133	R$ 153.300,00
Total anulação					R$ 883.300,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.06.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED		
	02.06.12		EDUCAÇÃO		
	02.06.12.365		ENSINO FUNDAMENTAL		
	02.06.12.365.0008		GESTÃO ADMINISTRATIVO DO FUNDEB		
	02.06.12.365.0008.2028		MANUT DAS ATIV. – ENSINO INFANTIL FUNDEB 60%		
	02.06.12.365.0008.2028	3.1.90.11	VENC.E VANT.FIXAS	153	R$ 120.000,00
	02.06.12.365.0008.2028	3.1.90.13	OBRIGAÇOES PATRONAIS	154	R$ 25.200,00
Total anulação					R$ 145.200,00

SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.08.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI		
	02.08.04		ADMINISTRAÇÃO		
	02.08.04.122		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.08.04.122.0012		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAGRI		
	02.08.04.122.0012.2049.		MANUT DAS ATIV - SEMAGRI		
	02.08.04.122.0012.2049.	3.1.90.11	VENC.E VANT.FIXAS	240	R$ 41.000,00
	02.08.04.122.0012.2049.	3.1.90.13	OBRIGAÇOES PATRONAIS	241	R$ 3.850,00
	02.08.04.122.0012.2049.	3.1.90.94	INDENIZAÇÃO E RESTITUIÇÃO TRABALHISTA	244	R$ 10.000,00
	02.08.04.122.0012.2049.	3.3.90.46	AUXILIO ALIMENTAÇÃO	246	R$ 15.000,00
Total Suplementação					R$ 69.850,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.09.00			SEC. MUN. DE CULTURA ESP LAZER - SEMCEL		
	02.09.04		ADMINISTRAÇÃO		
	02.09.04.122		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.09.04.122.0013		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMCEL		
	02.09.04.122.0013.2052.		MANUT DAS ATIV - SEMCEL		
	02.09.04.122.0013.2052.	3.1.90.11	VENC.E VANT.FIXAS	255	R$ 43.500,00
	02.09.04.122.0013.2052.	3.1.90.13	OBRIGAÇOES PATRONAIS	256	R$ 9.135,00
	02.09.04.122.0013.2052.	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	259	R$ 5.000,00
	02.09.04.122.0013.2052.	3.1.90.94	INDENIZAÇÃO E RESTITUIÇÃO TRABALHISTA	261	R$ 7.000,00
	02.09.04.122.0013.2052.	3.3.90.46	AUXILIO ALIMENTAÇÃO	262	R$ 7.000,00
Total Suplementação					R$ 71.635,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.10.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB		
	02.10.04		ADMINISTRAÇÃO		
	02.10.04.122		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.10.04.122.0014		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB		
	02.10.04.122.0014.2055.		MANUT DAS ATIV - SEMOB		
	02.10.04.122.0014.2055.	3.1.90.11	VENC.E VANT.FIXAS	272	R$ 130.000,00
	02.10.04.122.0014.2055.	3.1.90.13	OBRIGAÇOES PATRONAIS	273	R$ 27.200,00
	02.10.04.122.0014.2055.	3.1.90.14	DIARIAS CIVIL	275	R$ 5.000,00
	02.10.04.122.0014.2055.	3.3.90.30	OBRIGAÇOES PATRONAIS	276	R$ 10.000,00
	02.10.04.122.0014.2055.	3.3.90.39	OUTROS SERV.TERC.PESSOA JURIDICA	277	R$ 15.000,00
	02.10.04.122.0014.2055.	3.3.90.46	AUXILIO ALIMENTAÇÃO	278	R$ 46.300,00
	02.10.04.122.0014.2055.	3.3.90.49	AUXILIO TRANSPORTE	279	R$ 20.113,02
Total Suplementação					R$ 253.613,02
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.10.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB		
	02.10.04		ADMINISTRAÇÃO		
	02.10.04.122		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.10.04.122.0014		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB		
	02.10.04.122.0014.2058		MANUT DAS ATIV - CONS.INFRAEST.URB.SERV.DIV		
	02.10.04.122.0014.2058	3.3.90.30	OBRIGAÇOES PATRONAIS	287	R$ 50.000,00
Total Suplementação					R$ 50.000,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.10.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB		
	02.10.04.		ADMINISTRAÇÃO		
	02.10.04.122.		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.10.04.122.0014		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB		
	02.10.04.122.0014.1019		ABERTURA MANUT.CONS.DE VIAS URBANAS		
	02.10.04.122.0014.1019	4.4.90.51	OBRAS E INSTALAÇÃO	291	R$ 24.000,00
Total anulação					R$ 24.000,00
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.10.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB		
	02.10.04.		ADMINISTRAÇÃO		
	02.10.04.122.		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.10.04.122.0014		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB		
	02.10.04.122.0014.1020		ABERTURA MANUT.CONS.DE ESTRADAS VICINAIS		
	02.10.04.122.0014.1020	4.4.90.51	OBRAS E INSTALAÇÃO	292	R$ 149.270,82
Total anulação					R$ 149.270,82
SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Fic	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.11.00			SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE-SEMAM		
	02.11.18		ADMINISTRAÇÃO		
	02.11.18.541		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	02.11.18.541.0015		GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAM		
	02.11.18.541.0015.2060.		MANUT DAS ATIV - SEMAM		
	02.11.18.541.0015.2060.	3.1.90.11	VENC.E VANT.FIXAS	294	R$ 40.000,00
	02.11.18.541.0015.2060.	3.1.90.13	OBRIGAÇOES PATRONAIS	295	R$ 10.000,00
	02.11.18.541.0015.2060.	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	298	R$ 7.500,00
	02.11.18.541.0015.2060.	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	301	R$ 3.000,00
	02.11.18.541.0015.2060.	3.3.90.46	AUXILIO ALIMENTAÇÃO	302	R$ 3.500,00
Total Suplementação					R$ 64.000,00
TOTAL GERAL SUPLEMENTAÇÃO					R$ 4.473.220,03

Art. 6° - Este Decreto entrará em vigor retroagindo a data de 17/09/2019, e posterior publicação Conforme Lei n° 1026 de 17/09/2019

Art. 7° - Revogam-se as disposições em contrário.

LUCIVALDO FABRICIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:A21F9144

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO N° 4426 DE 15 DE OUTUBRO DE 2019

.

"Dispõe sobre remanejamento na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2019, através da abertura de Crédito adicional Suplementar por anulação para suplementação, no Valor de R$. 8.000,00 (oito mil reais) e contém outras providencias".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto no art. 5°, Inciso I, da Lei Municipal n° 1032 de 14/10/2019, combinado com o art. 42 da Lei Federal n° 4.320/64;

Art. 1° - Fica autorizado o Poder Executivo no exercício financeiro, a efetuar inclusão atraves da abertura de Crédito Adicional suplementar por remanejamento na LOA, através de anulação de dotação, conforme a necessidade do Gabinete do Prefeito, para destinar dotação no valor de R$. 8.000,00 (oito mil reais), para reforço das seguintes dotações do orçamento vigente:

ANULAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Ficha	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.01.00			GABINETE DO PREFEITO		
	04		ADMINISTRAÇÃO		
	04.122		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	04.122.0002.		GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO		
	04.122.0002.2002		MANUT DAS ATIV. - GAB.PREFEITO		
	04.122.0002.2002	3.3.90.93	INDENIZAÇÃO E RESTITUIÇÃO	29	R$ 8.000,00
TOTAL					R$ 8.000,00
TOTAL GERAL					R$ 8.000,00

Art. 2° - Fica autorizado o Poder Executivo no exercício financeiro, a efetuar inclusão atraves da abertura de Crédito Adicional suplementar por remanejamento na LOA, através de Suplementação de dotação, conforme a necessidade das secretarias, para destinar dotação no valor de R$. 8.000,00 (oito mil reais), para reforço das seguintes dotações do orçamento vigente:

SUPLEMENTAÇÃO					
Unidade	Funcional Programática	Categoria Econômica	Especificação	Ficha	Valor
02.00.00			PODER EXECUTIVO		
02.01.00			GABINETE DO PREFEITO		
	04		ADMINISTRAÇÃO		
	04.122		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	04.122.0002.		GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO		
	04.122.0002.2002		MANUT DAS ATIV. - GAB.PREFEITO		
	04.122.0002.2002	3.3.90.94	INDENIZAÇÃO E RESTITUIÇÃO TRABALHISTAS	20	R$ 8.000,00
TOTAL					R$ 8.000,00
TOTAL GERAL					R$ 8.000,00

Art. 3° - Este Decreto entrará em vigor retroagindo a data do mesmo, e posterior publicação Conforme Lei n° 1.033 de 14/10/2019

Art. 4° - Revogam-se as disposições em contrário.

LUCIVALDO FABRICIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:9A4617A8

GABINETE DO PREFEITO-GP
EDITAL Nº 002/2019/SEMUSA

PROCESSO SELETIVO PUBLICO-PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAUDE-ACS

A Prefeitura do Município de Candeias do Jamari- RO, no uso de suas atribuições legais, através da Secretaria Municipal de Saúde- SEMUSA, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de atender os programas de Saúde da Família-PSF, através da Secretária Municipal de Saúde, **TORNA PÚBLICO a abertura de processo Seletivo Publico para provimento do Cargo Público temporário de Agente Comunitário de Saúde para contrato por prazo indeterminado,** em consonância com a Lei nº 1.590/2001, Lei nº 1.719/2003, Lei nº 11.350/2006, Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017, Medida Provisória nº 827, de 19 de abril de 2018, Lei nº 13.595/2018, Decreto nº 8.474/2015, Lei 8.080/1990, Lei nº 12.994/2014, Portaria nº 243/2015, Lei 8.142/1990, Constituição Federal/88, e Decreto-Lei nº 5452/1943-CLT, bem como as normas do Processo Seletivo Publico por meio de titulação, para atender no âmbito da Administração Pública Municipal a Secretaria Municipal de Saúde -SEMUSA, conforme as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES.

O presente Processo Seletivo Público destina-se a selecionar candidatos para Cargo Temporário, de Agente Comunitário de Saúde, contratado por esta Administração Pública Direta por prazo indeterminado, **através de Análise de Títulos e Curriculares.**
-Os candidatos habilitados neste Processo Seletivo Publico irão atuar nas áreas específicas de abrangencia da Secretaria Municipal de Saúde, conforme disponibilidade e necessidade exclusiva das mesmas.
-A organização, supervisão, fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo Publico serão realizadas pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora do certame, indicada pela Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari, nomeados através da Portaria nº 230/2019, de 06 de novembro de 2019, publicado no Diário Oficial dos Municípios AROM. Os candidatos que forem aprovados serão contratados sobre o regulamento do Regime Jurídico das Consolidações das Leis Trabalhistas -CLT.

1- DOS CARGOS, DOS REQUISITOS MÍNIMOS, DA REMUNERAÇÃO E DAS VAGAS.
2.1- Agente Comunitário de Saúde- ACS.

Nº DE VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTO BASE
02 Vagas	Ter, no ato da posse o ensino médio completo, ser maior de 18 anos.	R$ 1.250,00

Quando não houver candidato inscrito com ensino médio completo, poderá a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de 1(um) anos, conforme Lei nº 13.595, de janeiro de 2018.
2.1.1- A delimitação dos micros- áreas (urbanas e rurais) está estabelecida no Quadro de cargos e vagas ofertadas conforme a Anexo I deste Edital.

3- DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.
3.1- As atribuições são aquelas estabelecidas no artigo 3º da Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, que regulamenta a profissão de ACS e ACE e na Portaria 2.436, de 21 de setembro de 2017, que Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, descritas no Anexo III, deste Edital.

4- DO LOCAL DE TRABALHO E DA CARGA HORÁRIA.
4.1- O local de trabalho será para o qual o candidato se escreveu e for classificado, conforme resultado final;
4.2- Carga Horária: 40 horas semanais.
4.2.1- Em áreas de grande dispersão territorial, áreas de risco e vulnerabilidade social, recomenda-se a cobertura de 100% populacional.
4.2.2- O descumprimento da carga horária mínima prevista para os ACS; e ausência de alimentação regular (produção) cadastramento, não informado os dados no Sistema de Informação da Atenção Básica e-SUS por 60 dias, será passivo de sofrer sanções administrativas, podendo até a perda do Cargo Público, a bem do interesse da administração pública.

5- DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA INVETIDURA DO CARGO.
5.1- Nacionalidade brasileira;
5.2- Estar em gozo dos direitos políticos;
5.3-Regularidade com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as militares;
5.4- Ter, no momento da posse, idade mínima de 18(dezoito) anos completos;
5.5- Condições de saúde física e mental, compatíveis com os cargos a serem exercidos pelos profissionais de acordo com prévia inspeção média oficial;
5.6- Escolaridade exigida para o desempenho do cargo (ensino médio) conforme art.6º da Lei 11.350/2006.
5.7- Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito descrito no item 5.6, poderá ser admitido Candidato com ensino fundamental conforme art.6º da Lei 11.350/2006.
5.8- Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente;
a). Não ter sido responsável por atos julgados por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, Distrito Federal ou Municipal, ou ainda, por Conselho de Contas do Munícipio.
b). Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público.
5.9- Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, além de atender as condições descritas nos itens 5.1 deverão residir na área geográfica urbana e/ou na comunidade da zona rural, em que pretende atuar, com comprovação de residência fixa a 01(um) ano desde a data da publicação do presente edital e apresentar o comprovante de residência no ato da convocação dos candidatos na Secretária Municipal de Administração- Coordenação de Recursos Humanos, conforme determina o art.6º da Lei 11.350/2006.
5.10- A área geográfica a que se refere o item 5.9 poderá ser alterada quando houver risco à integridade física do Agente Comunitário de Saúde ou de membro da família decorrente de ameaça por parte de membro da comunidade onde reside e atua, conforme § 4 do art.6º da Lei 11.350/2016.
5.11- Serão aceitos como comprovantes de residência, fatura de conta de energia elétrica, água e esgoto, telefone fixo e/ou declaração da associação e sindicatos ligados diretamente ao local da vaga, bem como do presidente da comunidade e Agente comunitário de Saúde. Também, assegura-se ao Município de Candeias do Jamari-RO à comprovação das informação verídicas do candidato, da comprovação de residência em "loco" através de entrevista com a comunidade.

6- DAS INCRIÇÕES.
6.1- **As inscrições são gratuitas** e deverão serem efetuadas no período de **11/11/2019** a **14/11/2019**, **das 07h30min até às 13h30min**, exclusivamente no Prédio da Prefeitura Municipal- CENTRO ADMINISTRATIVO, sito a Av: Tancredo Neves, nº 1781, Bairro União- Candeias do Jamari- RO, para a Comissão Organizadora que estará instalada **no setor de protocolo.**

6.2. Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá OPTAR pela área de abrangência que deseja concorrer, vedada qualquer alteração posterior.

6.3- Após o correto Preenchimento do Formulário de inscrição, **o candidato deverá entregar a comissão os seguintes documentos**:
a) Formulário de inscrição corretamente preenchido;
b) Comprovante de Residência atualizado;
d) Documento de identificação (uma cópia do RG ou CNH, e CPF);
e) Certificados de participação em cursos ou outros eventos de capacitação profissional na área de Saúde ao cargo a que concorrer;
f) Certificado de comprovação de escolaridade;
g) **Não serão considerados na avaliação de Curriculum Títulos de Diplomas de nível Superior.**

6.3.1- Após entrega dos documentos citados no item 6.2.3, a comissão fará entrega do comprovante de inscrição ao candidato.
6.3.2- O candidato que constatar erro no seu comprovante de inscrição, deverá fazer solicitação de correção a Comissão do Presente Edital no mesmo local e período que ocorrer as Inscrições, não podendo o mesmo fazer solicitação fora do prazo aqui estabelecido.
6.3.3- Os Cartões de inscrições corrigidos serão entregues no ato da solicitação feita pelos candidatos.
6.3.4- Os interessados em ser inscrever para o cargo de Agente Comunitário de Saúde **deverão residir na área que pretende atuar** atendendo a exigência regulamentada na Lei nº 11.350 de outubro de 2006.
6.3.5 O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez, estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.
6.3.6- A conferência dos dados da ficha de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.
6.3.7- O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição.
6.3.8- **O candidato que fizer quaisquer declarações falsas**, inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, **terá sua inscrição cancelada, e como consequência, anulados todos os atos dela decorrentes**, mesmo que aprovado nas provas e classificados para o número de vagas ofertadas, ainda que seja constatado posteriormente.
6.3.9- A Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari-RO, disponibilizará nos quadros de avisos da SEMUSA, SEMAD e GABINETE, a relação das inscrições homologadas, o resultado preliminar dos aprovados e a homologação do RESULTADO FINAL dos aprovado no presente Processo Seletivo Público.
6.10- Serão considerados Documentos de Identificação para o presente Processo Seletivo Publico: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Órgãos Fiscalizadores de Exercício PROFISSINAL, Certificado de Reservista, Carteiras expedidas por Órgãos públicos que por Lei Federal que Valham como Carteira de Identidade e Carteira Nacional de habilitação.
6.11- Não será permitida inscrição por via postal, fax, ou fora do prazo estabelecido.

7- DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.
7.1- Ao candidato com Deficiência, que pretender fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas o inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, e assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Publico, desde que a deficiência de que é portador seja **compatível com as atividades e atribuições**, objeto do cargo pleiteado.
7.2- O candidato com deficiência, participará do Processo Seletivo Publico em igualdade de condições com os demais candidatos, aos critérios de aprovação, ao horário, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
7.3- Observadas às vagas destinadas do Presente Processo Seletivo Publico, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas deficientes na forma deste Edital, observando o quantitativo das vagas ofertadas no presente Processo Seletivo Público.
7.4- O candidato inscrito com deficiência se classificado, deverá quando convocado, comprovar a condição de deficiente com Laudo Médico legível atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID10, bem como a provável causa da deficiência, atestando sua aptidão física para o exercício do cargo pleiteado.
8.5- O candidato com deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, ou ainda, mesmo tendo indicado tal condição no requerimento de inscrição e não confirmar a deficiência através do documento comprobatório tratado no item anterior do presente Edital terá indeferido recurso administrativo em favor de sua situação e será considerando como não deficiente.
8.6- O laudo médico (original ou fotocópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo Publico e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
8.7- A **publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Publico será divulgada através de lista, divulgado no Diário Oficial dos Municípios – AROM, e Portal da Transparência** do site da Prefeitura Municipal.

9-1ª ETAPAS:
9.1. O Processo Seletivo Público consistirá das seguintes etapas:
9.1.1. **A primeira etapa é a entrega do formulário de inscrição do candidato;**
9.2. **A segunda etapa é composta pela a entrega dos documentos** conforme item 6.3;
9.2.1- Os respectivos pontos estão descritos na tabela abaixo na tabela;

TABELADEPONTUAÇÃO PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO		
Item	**Objeto de Análise Curricular** (comparados por meio de cópia de certificados, diploma ou declaração, expedidos por instituições competentes; acompanhados dos originais). Não serão computados cursos de escolaridade formal	**PONTOS**
1	Certificados de cursos na Area de Saúde, 40(quarenta) horas.	02(dois)pontoacadacertificado comprovada– máximo 06 (seis) pontos.
2	Certificado de participação em cursos ou outros eventos de capacitação profissional na área do cargo a que concorre, concluídos até a data anterior ao dia de abertura de inscrições da seletiva, com carga horária mínima de 20(vinte) horas (cada evento), realizados nos últimos 05 anos.	01 (um) ponto por cada certificado-máximo 03 (três) pontos.
3	Certificado de participação em cursos ou outros eventos de capacitação profissional na área da saúde, concluído até a data anterior ao dia de abertura de inscrições da seletiva, com carga horária minima de 08 a 16 horas (cada evento), realizado nos últimos 05 anos.	0,25 ponto por cada certificado- máximo 01 (um) ponto.
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		**10 PONTOS**

10-DA AVALIAÇÃO DE TITULOS
10.1- Os candidatos aptos a avaliação de títulos serão os descritos no edital.
10.2- O candidato não poderá em hipótese alguma, entregar mais de uma correspondência com documentos comprobatórios dos títulos. Caso isso ocorra, serão considerados, na avaliação dos títulos, somente os documentos entregues na primeira correspondência á comissão.

10.3- o recebimento dos Certificados será no período de 11 a 14 do mês de novembro de 2019.
10.4- A avaliação dos Títulos ocorrerá a partir do dia 18 a 20/11/2019, que valerá de 3,0 (três vírgula zero) a 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) por titulo, admitindo-se para o certame até o número total de 10 (dez) pontos, com títulos de temas voltados a saúde pública.
10.5- O Candidato será considerado aprovado aqueles que alcançarem a nota mínima de 05 (cinco) pontos na somatória dos títulos apresentados.
10.6- Aqueles que obtiverem a nota abaixo de 05 (cinco) pontos, será considerados DESCLASSIFICADOS.
0.5- Para efeito de pontuação, também serão aceitos os documentos que comprovem os títulos participativos em Conferências Municipais, Estaduais e Nacional de Saúde, Fórum e Seminários de Temas em Saúde Publica, Cursos de Temas de Saúde EAD, o ultimo com carga horaria mínima de 40 horas. **Não serão considerados na avaliação de Curriculum Títulos de Diplomas de nível Superior**.

11- DA NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
11.1- A nota final referente ao Processo Seletivo Publico será à soma obtidas dos títulos por cada certificado analisado.

11.2- **A Publicação da Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Publico será divulgado no dia 27/11/2019**, no **Diário Oficial dos Municípios – AROM, e Portal da Transparência** do site da Prefeitura Municipal, em valores decrescentes da nota final no Processo Seletivo Publico, observados os critérios de desempate.
11.3- Em relação ao resultado final, considerar-se à apto ao preenchimento das vagas ofertadas, apenas os candidatos classificados igual ou superior a 05 (cinco) ´pontos.
11.4- Os candidatos **aprovados** que ficarem em situação de cadastro reserva, poderão ser chamados para assumir o Cargo de ACS, conforme a necessidade de preenchimento da vaga e disponibilidade do teto máximo do repasse financeiro do Ministério da Saúde para os municípios.

12-DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.
12.1- Em caso de empate, na nota final, terá preferência o candidato que:
a) Tiver idade mais elevada, levando em consideração dia, mês e ano de nascimento, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
b) maior número de filhos dependentes (menores de 18 (dezoito) anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente).

13- DA PUBLICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PUBLICO.
13.1- Os candidatos poderão acompanhar as publicações oficiais relativas ao Processo Publico que serão feitas da seguinte forma:
13.1.1- EDITAL E OUTROS ATOS PERTINENTES AO PROCESSO SELETIVO PUBLICO, **será divulgada através de lista, divulgado no Diário Oficial dos Municípios – AROM, e Portal da Transparência** do site da Prefeitura Municipal e afixados nas dependências abaixo:
a) Nós átrios da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari-RO;
b) Secretaria Municipal de Saúde de Candeias do Jamari-RO;

14- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.
14.1- A não comprovação dos documentos dos candidato Aprovado e Classificados, não preencherem os pré-requisitos deste edital implicam na sua desclassificação e na convocação imediata do candidato classificado seguinte.
14.2- O candidato Classificado ao número de vagas ofertadas, ao ser convocado deverá apresentar a documentação abaixo descrita, no prazo estipulado pela administração, conforme seguem abaixo:
a) 01 (uma) fotografia 3x4 atual;
b) Cópia de Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
c) Cópia da Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14(quatorze) anos;
d) Cópia do Título de Eleitor;
e) Comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição e/ou Certidão do Cartório Eleitoral certificando que o candidato está em pleno gozo e exercício dos direitos políticos.
f) Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino;
g) Laudo médico subscrito por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para desempenho do Cargo Público;
h) Cópia do certificado de conclusão do Ensino Médio ou Fundamental , obedecendo os critérios deste edital.
i) Cópia do PIS/PASEP, caso já esteja inscrito.
j) Cópia do CPF;
k) Cópia da Carteira de Identidade;
l) **Cópia de comprovante de residência com comprovação de residir na área geográfica** urbana e/ou na comunidade da zona rural, em que pretende atuar, desde a publicação do presente Edital.
m) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de cargo, emprego ou função pública;
n) Cópia do Cartão SUS, atualizado.
14.3- Os candidatos ao Cargo de Agente Comunitário de Saúde que por ventura mudar seu domicílio, no prazo contratual, para fora da área delimitada na micro- área a que se inscreveu, terá seu vínculo rescindido, por não atender à exigência regulamentada na Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2006.
14.3.1- A área geográfica em que atuarão poderá ser alterada quando houver risco à integridade física do Agente Comunitário de Saúde ou de membro de sua família decorrente de ameaça por parte de membro da comunidade onde reside a atua.
14.4- Os candidatos classificados e aprovados no limite das vagas serão submetidos a um Curso Introdutório de formação inicial, no qual deverão obter aproveitamento satisfatório, nos temas de acordo com a Portaria do Ministério da Saúde nº 243, de 25 de outubro de 2015. O referido Curso será ministrado por profissionais do município.
14.4.1- Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.
14.5- O candidato deverá manter junto ao Município de Candeias do Jamari-RO, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso seja possível a sua convocação por falta do endereço atualizado.
14.6- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providencia ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
14.7- Este Edital será fixado, em seu inteiro teor, nos átrios da Prefeitura de Candeias do Jamari-RO e na Secretaria Municipal de Saúde de Candeias do Jamari-RO.
14.7.1- O presente Edital estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari-RO no endereço eletrônico http://www.candeiasdojamari.ro.gov.br, e no Diário Oficial dos Municípios –AROM.
14.8- A Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari-RO, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações alusivas ao presente Processo Seletivo Publico.
14.9- quaisquer casos omissos, dúvidas e/ou informações, serão resolvidos perante a Comissão organizadora do Processo Seletivo Público, que se encontra instalada, sito na Rua Ivo Millan, nº 69, Bairro União, cidade de Candeias do Jamari- RO.
14.10- Os anexos de I A a seguir farão parte integrante deste Edital.

15 - CRITÉRIOS PARA O DESCREDENCIAMENTO

O Agente Comunitário será desligado nas seguintes situações:
a. Não cumprimento das normas exigidas pelo Ministério da Saúde;
b. Deixar de residir na comunidade onde atua;
c. Apresentar distúrbios de conduta que comprometa o desempenho de suas atividades e ou credibilidade do Programa;
d. For rejeitado pela comunidade onde atua;
e. Assumir outra atividade que comprometa a carga horária exigida;
f. Concorrer a cargo eletivo enquanto perdurar o vínculo empregatício;

g. Desenvolver atividades político-partidárias durante sua jornada de trabalho;
h. Deixar de desenvolver suas atividades no programa, cumprimento de horário, bem como realizar atividades que não competem as suas funções;
i. Deixar de atingir as metas mínimas de produção mensal: - Visitas domiciliares (85% das visitas),
- Palestras e atividades educativas,
- Atividades em instituições e na Comunidade,
- Reunião de conselho local, reunião de associações de moradores e postos de saúde, a critério do supervisor do programa.
Observação: Esta produção será comprovada através de supervisão direta do Enfermeiro, Supervisor e das Fichas de visitas, *digitação no sistema E-SUS/AB e/ou sistema próprio da prefeitura e relatórios emitidos pelo SISAB.

Candeias do Jamari-RO, 08 de Novembro de 2019.

ANDRIW JEFERSON GOMES DE ANDRADE
Presidente da Comissão Organizadora do Certame

ANEXO I-
QUADRO DE VAGAS OFERTADAS.

AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS)

VAGAS POR REGIÃO	AREAS A SEREM COBERTAS POR ACS	CONTRATO IMEDIATO	VAGA RESERVA	CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Zona Rural Vila Nova Samuel	01-ACS para a Sede Nova Samuel Linha 45	1	2	40 horas semanais	R$ 1.250,00
	01 – ACS para LP 40 a LP 21	-	1	40 horas semanais	R$ 1.250,00
	01-ACS para LP 35,36 E 37,521	-	1	40 horas semanais	R$ 1.250,00
	01 –ACS para LP 30 a 5,5.	-	1	40 horas semanais	R$ 1.250,00
Zona Rural Flor do amazonas I,II E III,	01- ACS para a Linha 03 Travessão	-	1	40 horas semanais	R$ 1.250,00
	01-ACS para a Linha 01 km 17 ao Km 30	-	1	40 horas semanais	R$ 1.250,00
	01-ACS para Linha Travessão 42	-	1	40 horas semanais	R$ 1.250,00
	01- ACS para a Estrada do Rio Preto.BR 364 a Linha 43	-	1	40 horas semanais	R$ 1.250,00
	01- ACS para a Linha 09 a Linha 43 da Balsa Travessão	-	1	40 horas semanais	R$ 1.250,00
	01- ACS para Flor do Candeias I,II,III	-	1	40 horas semanais	R$ 1.250,00
	01- ACS para a Linha 02 do SIVAN Km 1 ao 14	-	1	40 horas semanais	R$ 1.250,00
Zona Rural Colinas	01- ACS Br 364 Km 35 ao Km 59	-	1	40 horas semanais	R$ 1.250,00
	01- ACS Colina Ramal São Pedro, Br 364 Km 50 ao Km 59.	-	1	40 horas semanais	R$ 1.250,00
	ACS Colina Linha 651 a Linha 647	-	1	40 horas semanais	R$ 1.250,00
Zona Rural Distrito de Triunfo	01 ACS para Travessão 2, linha 09 a 10 e linha verde. Distrito de Trunfo	-	1	40 horas semanais	R$ 1.250,00
Zona Rural BR 364	01- ACS para localidade do PAMUS e Paraiso das Acácia.	-	1	40 horas semanais	R$ 1.250,00
Zona Urbana	01 ACS para o bairro União	1	3	40 horas semanais	R$ 1.250,00
	01 ACS para o bairro Satélite	-	2		
	01 ACS para o bairro Palheiral.	-	1	40 horas semanais	R$ 1.250,00
	01 ACS- para os bairros Santa Letícia 1 .	-	2	40 horas semanais	R$ 1.250,00
	01 ACS- para os bairros Santa Letícia 2.	-	1	40 horas semanais	R$ 1.250,00
	01 ACS para o bairro planalto.	-	2	40 horas semanais	R$ 1.250,00
TOTAL 02			**RESERVA 28**		

ANEXO II
CRONOGRAMA COMPLETO

DATA	ATIVIDADES
11/11/2019	Publicação do Edital (www.candeiasdojamari.ro.gov.br), AROM
11 à 14/11/2019	Período de inscrição
18/11/2019	Homologação das inscrições dos candidatos
19/11/2019	Interposição de recursos
22/11/2019	Resultado Preliminar
25/11/2019	Interposição de recursos
26/11/2019	Divulgação do Resultado final após análise dos Recursos
27/11/2019	Homologação do Resultado final

ANEXO III
DAS ATRIBUIÇÕES:

- O exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida ás ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal;
-Participar do processo de Territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da Situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrito, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicilio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial a populações que apresentem necessidades especiais (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc....)

- Realizações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapeutas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliação da AB;
-Garantir a atenção à saúde da população adstrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive praticas Integrativas e Complementares.
- Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado.
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adstrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;
- Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;
-Responsabilizar-se pela população adstrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
-Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para o registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;
-Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem cômoda elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;
-Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal e responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;
- Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;
-Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;
-Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;
-Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violência, situações sanitárias e ambientais de importância local;
- Trabalhar com descrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
-Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, dados de nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantindo o sigilo ético;
-Desenvolver ações que busquem a integração entre equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características a as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;
- Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;
-Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para o acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;
-Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, oi outra normativa instituída pelo Gestor Federal, municipal dou Distrito Federal;
- Poderão ser consideradas, ainda atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após encaminhando o paciente para a Unidade de Saúde de Referência;
- Aferir pressão arterial, inclusive no domicilio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos;
-Realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicilio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica;
- Aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar;
- Realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; e
-Orientação e apoio, em domicilio, para a correta administração as medicações do paciente em situação de vulnerabilidade;
-Importante ressaltar que os ACS só realizarão a execução dos procedimentos que requeiram capacidade técnica específica se detiverem a respectiva formação, respeitada autorização legal;
- Considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;
-Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causa sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;
- Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílios às famílias e pessoas em residências, Intuições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o Planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;
-Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com alguns graus de dependência para atividades da visa diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;
-Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clinica ampliada e matricialmente ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada-reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);
-Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis visando a readequação constante do processo de trabalho;
-Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;
-Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;
-Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
-Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações Inter setoriais; XXVI acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiadas; e
-Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

ANEXO IV- FICHA DE INCRIÇÃO- EDITAL Nº 002/2019.

NÚMERO DE INCRIÇÃO: _____

NOME: _____
RG: _____
CPF: _____
DATA DE NASCIMENTO: _____
IDADE: _____
ENDEREÇO: _____
FONE: _____
GRAU DE INSTRUÇÃO: _____
CARGO: ( ) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.
MICRO ÁREA PRETENDIDA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
ÁREA PRETENDIDA:
LOCALIDADE: ( ) ZONA URBANA ( ) ZONA RURAL
BAIRRO/REGIÃO: _____
LOCALIDADE DE ATUAÇÃO: _____

Candeias do Jamari-RO, _____/____/_____

_____
Candidato

_____
Membro Da Comissão Organizadora

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:9E75A2BC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°92/2019 DE PREGÃO ELETRÔNICO N°30/2019.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS e LICITACOES - PMC	**Fl. nº _____**
CNPJ nº. 63.761.969/0001-03 - Fone/Fax 69 3474 2070 Site www.castanheiras.ro.gov.br	**Proc. nº 338001/2019**
http://transparencia.castanheiras.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes	**Assinatura____**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº.92/2019 - PMC
PROCESSO nº. **338/2019**
Pregão ELETRÔNICO nº. **30/2019**
Data da Abertura: 14/10/2019
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS ORIUNDOS DA LICITAÇÃO N°24/2019, LOTES DECLARADOS DESERTOS.
Em 14 de outubro de 2019, após sessão ELETRÔNICO na JACARANDA, , CENTRO, Castanheiras, RO, iniciada as 09:00 Horas(horário de Brasília), realizada pela Comissão designada através do Ato de designação presidida pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial, Srº(a) MELISSA DE CÁSSIA BARBIERI, e as empresas relacionadas na Ata da sessão da Licitação, ao qual anunciada os vencedores para formação de registros de preços, o MUNICÍPIO DE Castanheiras/RO, Órgão Jurídico de direito publico interno, inscrito no CNPJ 63.761.969/0001-03, neste ato representado por Prefeito Municipal, Srº. Alcides Zacarias Sobrinho, portador(a) do CPF nº 499.298.442-87, e a empresa IMEISSEN COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI EPP 15.749.688/0001-84 situada na Rua/Av. Capitão Silvio, 558 Centro Ji-Paraná RO 76926-000, representada pelo Srº(ª) ISOLDE MEISSEN CPF nº 750.091.969-72, nos Termos dos atos legais, Lei Federal 8.666/1993, 10.520/2002 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 AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS ORIUNDOS DA LICITAÇÃO N°24/2019, LOTES DECLARADOS DESERTOS., para suprir as necessidades de todos os órgãos e departamentos da administração direta e indireta do poder executivo, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS, conforme a seguir:
DETENTORA DO REGISTRO DE PRECO:
IMEISSEN COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI EPP CNPJ/CPF: 15.749.688/0001-84

It.	Cod.	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	21667	POLPA DE FRUTA , CONGELADA , NATURAL , SABOR ABACAXI 1KG	KG	750,00	R$ 8,00	R$ 6.000,00
1	22026	POLPA DE FRUTA NATURAL SABOR DE ACEROLA 1KG	KG	750,00	R$ 8,00	R$ 6.000,00
1	21669	POLPA DE FRUTA, CONGELADA, NATURAL ,SABOR CAJÁ	KG	240,00	R$ 5,64	R$ 1.353,60
1	21668	POLPA DE FRUTA,CONGELADA , NATURAL , SABOR GOIABA	KG	755,00	R$ 8,00	R$ 6.040,00
1	21671	POLPA DE FRUTA, CONGELADA, NATURAL, SABOR MARACUJA 1 kg	KG	1.555,00	R$ 14,50	R$ 22.54

Valor Total Registrado R$ 41.941,10 (quarenta e um mil, novecentos e quarenta e um reais e dez centavos)
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 MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS à aquisição total, podendo ainda a adquirir 25% (vinte e cinco por cento) acima da quantidade estimada de cada item 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.
1.1. As requisições serão encaminhadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços, contendo:

a) 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 ELETRÔNICO sob Edital nº. 30/2019, 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

2.1. 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:
a) Seja perfeitamente identificado a requisição com autorização do Prefeito Municipal;
b) 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;
3.2. Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivo ordenadores de despesa para atesto e pagamento;
3.3. 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;
3.4. As entregas serão efetuadas obedecendo os seguintes requisitos:
a) Produtos perecíveis, frios e congelados que não tenham local apropriado para armazenagem e estocagem no almoxarifado central, serão solicitados mediante Requisição do órgão ou secretaria ao fornecedor, o qual quando da emissão da nota fiscal anexará todas as requisições de Notas de Autorização de Despesas A Nota fiscal, em se tratando de produtos perecíveis não será admitido nota fiscal sem que tenham tais requisições anexadas, e será movimentação pelo almoxarifado como entrada e saída automática pela entrada;
b) Produtos como combustíveis como gasolina e óleo diesel, deverão ser lançados no sistema de frotas e gerados os gastos, já ao materiais e produtos de manutenção de veículos e maquinários, deverão vir acompanhados das informações dos veículos ou maquinários que se utilizaram do bem para registros de entrada e movimentação nos sistemas de controles, e será movimentação pelo almoxarifado como entrada e saída automática pela entrada.
c) Os materiais e peças de reposição e de manutenção de equipamentos que sejam utilizados diretamente pela contratada, deverão vir acompanhadas do relatório de utilização, e será movimentação pelo almoxarifado como entrada e saída automática pela entrada.
d) Já os materiais estocáveis em geral deverão, inclusive materiais pensos e congêneres deverão ser entregues obrigatoriamente no almoxarifado e registradas as respectivas entradas, as quais para uso serão efetuados os solicitados de materiais diretamente ao almoxarifado central.

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 0 2 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal, ou recebe - lo na forma do item 2.1.
4.6 – Iniciar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, no prazo estabelecido no projeto básico/termo de referencia do Edital de licitação a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, MEDIANTE RECIBO DE CONTROLE PADRONIZADOS da Prefeitura de São Felipe para conferencias;
4.7 – 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.
4.8 – A empresa deverá manter, durante toda a execução deste contrato, 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;
4.9 – Aceitar, nas mesmas condições contratua is, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o **limite de 25%** (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
4.10 Não serão admitidas e permitidas a entrega de materiais, quais sejam sem prévio empenho conforme Artigoo 60 da Lei 4.320/1964, bem não estejam acompanhadas de documento oficial e timbrado do Municipio de Castanheiras . Razao pela qual se entregue não sera reconhecido a despesa pelo gestor publico.
a) Alem das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as CONDICOES DE HABILITACAO EXIGIDAS NA LICITACAO ;
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 ate 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 , bem como mesmo após recebido o objeto for identificado diferenças entre o produto adquirido e o produto entregue, seja por erro, dolo ou má fé.

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 - orcamentaria. Em caso de transferência on - line fica dispensada a assinatura na nota de pagamento.
7.6 **A detentora devera ter** sede com alvará de localização e funcionamento emitido por órgão competente, legalizada/regularizada perante aos órgãos competentes a fim de atender aos órgãos/s ecretarias 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 pela por Lei Municipal 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 prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos; **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 à Contratada de acordo com as condições de preços e prazos deste projeto básico/termo de referencia;
i) Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designar um servidor para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
j) Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;
9 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
9.1 A presente Ata poderá ser cancelada pela Administração Pública, quando:
a) a Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;
b) 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;
c) a detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas neste Edital;
d) a Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
e) ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
f) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;
g) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;
h) por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado. 9.2 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;
9.3 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.
9.4 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora: 9.4.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
9.4.2 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;

9.5 Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral, 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 2019, facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto Contratado, 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 ate 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.

11.2 Caberá o Gerente do Registro de Preço, observadas as condições estabelecidas, aceitar a utilização do objeto, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.
11.3 O (s) PRODUTO (s), desta Ata de registro deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) obrigatoriamente de Nota Fiscal eletrônica.
11.4 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.**
11.5 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.

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.
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 do contrato, 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 no contrato 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.
13.2 Caso seja entregues é obrigatório a CONTRANETE a devolução no todo ou em parte do produto em desacordo.
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 precos da formulada exclusivamente pela contratada e condições fixadas nesta Ata e no Termo de referencia/projeto Basico, 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 do Contrato 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 do Contrato, 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 Contrato, 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 deste Contrato;
f) A Detentora devera Entregar os MATERIAIS, objeto deste Ata em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura de Castanheiras 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 do Contrato 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 deste Contrato, 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, alem de outras normas especificas aplicáveis a prefeitura municipal de Castanheiras e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
o) Manter, durante toda a execução do contrato, 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 licitacao.
15.2– Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto do contrato 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 esta em que a ATA será considerado CANCELADA.
h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referencia, 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.

19.2 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.
19.3 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.

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 do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.**
17.2 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, 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 do contrato, 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 Srº Secretario 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 Referencia 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.

20 DO DOMICILIO E FORO

As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Presidente Medici-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, 24 de outubro de 2019.

ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO
Prefeito Municipal

Imeissen Comércio E Serviços EIRELI EPP
15.749.688/0001-84
Empresa Detentora
ISOLDE MEISSEN
570.091.969-72

TESTEMUNHAS:

_____
Nome:
RG:
CPF:

_____
Nome:
RG:
CPF:

Publicado por:
Melissa de Cassia Barbieri
Código Identificador:FBF43D06

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 004/2019

EDITAL DE LICITAÇÃO 2ª CHAMADA

TOMADA DE PREÇOS 004/2019

Contratação de empresa especializada para realizar a reforma e adequação na cozinha da Escola Municipal de Ensino Fundamental Mundo Magico situada na Av. Olavo Pires n° 1315 no Município de Corumbiara – RO

O Município de Corumbiara, através da Comissão Permanente de Licitação do Município - CPL- M, nomeada pelo Decreto nº 010/2019 de 05 de fevereiro de 2019, com sede à Av. Olavo Pires, Nº. 2129, Corumbiara, Estado de Rondônia, neste Edital denominada LICITANTE, conforme autorização exarada pelo Sr. Prefeito LAERCIO MARCHINI nos autos do **Processo nº 722/2019**, torna público para conhecimento dos interessados e das entidades de classe que os representem que, **de acordo com a legislação em vigor a Lei n0 8.666/93 de 21/06/93, suas alterações posteriores e condições abaixo**, se encontram aberta a licitação na **Modalidade Tomada de Preços sob nº 004/2019**, sob o **Regime de Empreitada Por Preços Global**, do **Tipo Menor Preço Global**, objetivando selecionar proposta para: Contratação de empresa especializada para realizar a reforma e adequação na cozinha da Escola Municipal de Ensino Fundamental Mundo Magico situada na Av. Olavo Pires n° 1315 no Município de Corumbiara – RO, conforme detalhamento constante no Projeto Básico, Especificações Técnicas, Orçamento Descritivo, Planilha Resumo, Planilhas

Orçamentárias, Memória de Cálculo dos Quantitativos da Planilha, Composição de Custos, Cronograma Físico – Financeiro, Composição Analítica do BDI e Plantas anexas. Com Recursos Próprio , através com o Município de Corumbiara – RO, com valor estimado em R$ 55.126,80 (cinquenta e cinco mil e cento e vinte e seis reais e oitenta centavos), para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED**, de acordo com o disposto no presente Edital e nos Elementos Técnicos, que passam a fazer parte integrante do mesmo, para todos os efeitos, sendo que a entrega dos envelopes bem como a sua abertura deverá obedecer aos horários a seguir:

a) Entrega dos envelopes será até às **09:00** (nove) horas do dia 25/11/2019 na sala da CPL da Prefeitura Municipal de Corumbiara , situada na Avenida olavo pires n°, 2129 – Centro.

b) A primeira reunião para a abertura do envelope "DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA" será às 09:15 (nove e quinze) horas do dia 25/11/2019 na sala da CPL da Prefeitura Municipal de Corumbiara , situada na Avenida olavo pires n°, 2129 – Centro.

c) Em havendo necessidade de suspensão da seção será definida nova data para o prosseguimento do certame que deverá ocorrer no endereço retromencionado e no horário estabelecido em ata.

1 - DA ABERTURA

1.1. A Comissão Permanente de Licitação receberá os documentos de habilitação e propostas em sessão pública a ser realizada, conforme abaixo indicado:

LOCAL: Sala da CPL, na Prefeitura Municipal, sito à Av. olavo pires , 2129- CEP. 76.995-000 Corumbaiara - RO.

DATA DE ABERTURA: 25/11/2019

HORÁRIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES: 09:15 horas.

Obs.: Não havendo expediente na Prefeitura Municipal no dia marcado para recebimento e abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário.

2 – DO EDITAL E AQUISIÇÃO DA PASTA

2.1. O Edital estará disponibilizado à distância a todos os interessados através do site www.corumbiara.ro.gov.br e dos e-mails: cpl@corumbiara.ro.gov.br ou Presencial na Sala do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Corumbiara - RO, e a pasta completa contendo o Projeto Básico e demais anexos, será disponibilizada a todos os interessados na sala da CPL, sem ônus aos licitantes, da Prefeitura Municipal de Corumbiara , situada na Avenida olavo pires n°, 2129 – Centro. - CEP. 76.995-000 Corumbiara - RO, ou pelo telefone (69) 33432192 ou 33432249 de Segunda à Sexta-Feira das 07:00 às 13:00 horas, exceto feriados, em horário de expediente.

2.2. Justificativa: Em casos excepcionas em que houver a impossibilidade de envio dos anexos integrantes da licitação por impossibilidade de efetuar o upload dos arquivos por possuírem tamanho superior à capacidade de upload, será exigido dos licitantes interessados no certame que estes retirem os anexos na sala de licitações deste município.

3 - DO OBJETO

3.1. O objeto da presente Tomada de Preços é Contratação de empresa especializada para realizar a reforma e adequação na cozinha da Escola Municipal de Ensino Fundamental Mundo Magico situada na Av. Olavo Pires n° 1315 no Município de Corumbiara – RO. conforme detalhamento constante no Projeto Básico, Especificações Técnicas, Orçamento Descritivo, Planilha Resumo, Planilhas Orçamentárias, Memória de Cálculo dos Quantitativos da Planilha, Composição de Custos, Cronograma Físico – Financeiro, Composição Analítica do BDI e Plantas anexas. Com Recursos Próprios do Município, através – da Secretaria Municipal de Educação e Desporto – SEMED, de acordo com o disposto no presente Edital e nos Elementos Técnicos, que passam a fazer parte integrante do mesmo, para todos os efeitos.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar desta licitação as empresas:

4.1.1. Cadastradas na CPL da Prefeitura Municipal de Corumbiara, ou que atenderem a todas as condições exigidas para seu Cadastramento junto à CPL de Corumbiara-RO, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das Propostas, de acordo com Art. 22 § 2º da Lei n0 8.666/93, de 21.06.93 e alterações.

4.1.2. Os interessados na Licitação e ainda não cadastrados na CPL, poderão fazê-lo de seguda-feira a sexta-feira das 07:00 às 13:00 horas até o 3º dia anterior a data do recebimento das propostas, de acordo com Art. 22 § 2º da Lei 8666/93, observada as necessária qualificação, que satisfaçam exigências dos Arts. 28 a 31 da Lei 8.666/93.

4.1.3. Não estejam sob falência, concordata, concursos de credores, dissolução, liquidação ou hajam sido suspensas do direito de licitar e/ou declaradas inidôneas.

4.1.4. Não estejam reunidas em consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, e **não tenham um mesmo responsável técnico constantes no quadro da empresa e que desenvolvam qualquer tipo de atividade em comum**.

4.2. Qualquer manifestação em relação à presente licitação fica condicionada a apresentação de documento de identificação e instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida ou certificada pelo Presidente da CPL, e, ainda cópia do contrato social, em se tratando de dirigente, sócio, proprietário ou assemelhado da empresa.

4.2.1. A não apresentação ou incorreção do documento de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

4.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante ou um mesmo responsável técnico para mais de uma empresa licitante, em caso de mais de uma empresa contendo o mesmo responsável técnico ambas as empresas ficarão impossibilitadas de participação no certame, sendo ambas as empresas desclassificadas.

4.4. O licitante junto com os documentos de habilitação deverá apresentar no envelope de Documentos, Atestado de Visita ao Local da Obra, realizada pelo profissional que exercerá a função de responsável técnico da obra (Engenheiro da Licitante interessada no certame), expedido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, comprovando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para a execução dos serviços emitido com antecedência mínima de 03 (três) dias anteriores a data de apresentação das propostas. Conforme (ANEXO VI); sob pena de inabilitação.

4.5. Ficando facultado às licitantes interessadas no certame efetuar a comprovação da visita através de Declaração formal firmada pelo Representante Legal da Licitante e do Profissional Responsável Técnico da Empresa, de que tomou conhecimento de todas as condições necessárias para a execução dos serviços desta concorrência, conforme modelo constante no **Anexo IX**.

4.6. O licitante poderá optar por atender o item **4.4.** ou o item **4.5.**, sendo aceito ambas as hipóteses como atendida a comprovação.

4.7. Caso opte por atender o item **4.4.** as visitas ao Local da Obra em Licitação, deverão ser agendados via telefone (69) 3343-2192/2249/2100, pessoalmente junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, onde a Secretária de Educação, indicará a pessoa responsável para acompanhamento.

5 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:
CRC - Certificado de Registro Cadastral, emitido pela PMC/RO, válido na data da sessão Pública para abertura dos envelopes, ou
Certificado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF
Cédula de Identidade
Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou
Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhad de documentos de eleição de seus administradores; ou
Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou
Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
Cartão CNPJ.
Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto da licitação, ou
Atestado de Capacidade Técnica – ACT, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto da licitação.
Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física
Prova de regularidade para com a Fazenda Federal
Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual
Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.” (NR)
Certidão de Registro da empresa e do profissional no conselho profissional competente
Termo de Compromisso Conforme Modelo Anexo IV
Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à sua habilitação, nos termos do modelo constante do Anexo V deste Edital, assinada pelo sócio, dirigente, proprietário ou procurador devidamente identificado.
Declaração de Cumprimento as Disposições Concernentes a NR-18
Declaração do Menor de Acordo Com o Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988. Conforme Modelo Anexo VIII.
Declaração de Visita Conforme Modelo Anexo IX ou VI, em atendimento ao inciso III do Art. 30 da Lei nº 8.666/93
Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (**Declaração de Disponibilidade Técnica de Pessoal e Equipamentos**);
Prova de Capital Integralizado e Registrado,até a data de apresentação da Proposta de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou Patrimônio Líquido registrado no balanço patrimonial do último exercício social.

O quadro abaixo indica os itens de serviços e parcelas de maior relevância a serem comprovados.

Nº	ITENS DE SERVIÇOS DAS PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA
01	Reforma e Adequação na Cozinha da Escola Municipal de Ensino Fundamental Mundo Magico

Observação: Será aceito a comprovação através de Acervo ou Atestado que contenha serviços relacionados à construção civil, reformas ou edificação de qualquer natureza.

O quadro abaixo indica os serviços a serem executados:

Sv.	O objeto da presente Tomada de Preços é Contratação de empresa especializada para realizar a reforma e adequação na cozinha da Escola Municipal de Ensino Fundamental Mundo Magico situada na Av. Olavo Pires n° 1315 no Município de Corumbiara – RO. conforme detalhamento constante no Projeto Básico, Especificações Técnicas, Orçamento Descritivo, Planilha Resumo, Planilhas Orçamentárias, Memória de Cálculo dos Quantitativos da Planilha, Composição de Custos, Cronograma Físico – Financeiro, Composição Analítica do BDI e Plantas anexas. Com Recursos de Próprio com o município, através - com o Município de Corumbiara – RO, de acordo com o disposto no presente Edital e nos Elementos Técnicos, que passam a fazer parte integrante do mesmo, para todos os efeitos.

5.1. As Certidões de Acervos Técnicos **ou** Atestados de Capacidade Técnica só serão aceitos se os profissionais em pauta possuírem vínculo com a licitante, na data da licitação, comprovado mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS, onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais) ou contrato de

prestação de serviços. Em caso de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através da cópia da ata da assembléia em que se deu sua investidura no cargo ou, ainda, do contrato social. O vinculo dos profissionais poderão ser efetuados ainda através das certidões do CREA **ou** CAU.

5.2. O Balanço patrimonial e DRE do último exercício social, exigidos no item **5** da documentação de habilitação, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante assinada pelo representante legal da empresa e pelo contador. É vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

5.3. A comprovação que se refere o item **5.2.**, deverá ser feita da seguinte forma:

No caso de sociedade anônima, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicadas no Diário Oficial do Estado ou, se houver, no Município sede da empresa;

Em caso de empresa de responsabilidade limitada e Empresários Individuais, Termo de Abertura, Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com a identificação profissional (Etiqueta do DHP – Declaração de Habilidade Profissional), do Contador responsável pela assinatura do balanço, com respectivo termo de autenticação na Junta Comercial ou, ainda, no caso de sociedade civis, no cartório competente, ou no SPED Contábil (ECD), que deverá ser apresentado na forma da Lei.

5.3.1. A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC). maiores que um (> 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível e Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

5.4. Prova de Capital Integralizado e Registrado,até a data de apresentação da Proposta de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou Patrimônio Líquido registrado no balanço patrimonial do último exercício social.

Observação: A prova de capital integralizado será conferido na análise da contabilidade pelo setor de contabilidade deste município.

5.5. Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios.

5.6. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, em conformidade com o artigo 32, caput da Lei nº 8.666/93.

5.7. Não será aceito Xérox de documentos emitidos via internet, mesmo que autenticado em Cartório.

5.8. Os documentos a que se referem os subitens anteriores deverão ser entregues em separado da proposta, em envelope lacrado, contendo na parte externa preferencialmente as seguintes indicações:

ENVELOPE N0 01
(Razão Social da licitante)
TOMADA DE PREÇOS Nº: 004/2019
DOCUMENTAÇÃO
Dia da Abertura: 25/11/2019
Horário: 9:15 horas

6 - DA PROPOSTA

6.1. As propostas serão entregues em envelopes lacrados, contendo na parte externa preferencialmente as seguintes indicações:

ENVELOPE N0 02
(Razão Social da licitante)
TOMADA DE PREÇOS Nº: 004/2019
PROPOSTA
Dia da Abertura: 25/11/2019
Horário: 9:15 horas

6.2. As propostas deverão ser datilografadas ou impressas por processo eletrônico, na linguagem portuguesa, com Termo de abertura e encerramento e apresentadas em **uma via**, todas enumeradas sequencialmente e rubricadas em todas as suas folhas e carimbadas e assinadas na última pelo titular ou representante legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, contendo;

6.2.1. Razão Social e CNPJ da licitante.

6.2.2. Indicação do prazo para a execução dos serviços, não superior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data de emissão da Ordem de Serviços.

6.2.3. Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (Sessenta) dias contados da data de apresentação das mesmas, observado o disposto no § 3º do art. 64 da Lei 8.666/93.

6.2.4. Preço total do serviço, cotado em moeda nacional com no máximo dois dígitos após a vírgula, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo todas as despesas com fornecimento de materiais, tributos, mão-de-obra, guarda de materiais e transporte, incidentes direta ou indiretamente na prestação do serviço, objeto desta Tomada de Preços.

6.2.4.1. Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso.

6.2.4.2. Deverá ser apresentada planilha discriminativa com especificação clara dos serviços a serem executados, composição de custos unitários em conformidade com a composição de custos que acompanham as planilhas orçamentárias, unidades, quantitativos, preços unitários, subtotais e totais, e ainda especificar na planilha o BDI adotado. Observação: Neste caso poderá ser adotado o crítério de utilização com mais de duas casas decimais após a vírgula.

6.2.4.3. A composição do BDI e os valores dos encargos sociais deverão ser apresentados conforme o acórdão 2622/2013-TCU, que desonera 20% dos encargos sociais da mão-de-obra e em contrapartida atribui 4,5% ao BDI através do CPRB (Contribuição Previdenciaria sobre a Receita Bruta).

6.2.4.4. Planilha Orçamentária baseada nos quadros, especificações exigências decorrentes deste ato convocatório, conforme modelo anexo ao Projeto Executivo (anexo III do edital).

a) Nos preços propostos deverão estar computados todas as despesas necessárias, inclusive custos de materiais, de transportes, de instalações, depreciações, mão - de - obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc.; que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços.

b) No caso de discordância entre os preços unitários e os globais resultantes, prevalecerão os primeiros; ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos.

6.2.4.5. Cronograma Físico Financeiro de Execução da Obra

a) Distribuição das etapas ou Serviços ao longo do prazo de execução.

b) Valores da etapa de execução ao longo do tempo.

c) Percentuais parciais e percentuais acumulados

d) Acumulado mensal e acumulado geral.

6.3. As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei n0 8.666/93.

6.4. A licitante poderá inserir em sua proposta o número do banco, agência e conta corrente para a qual deverá ser emitida a ordem bancária.

6.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada quanto ao seu mérito a proposta apresentada, tanto no que se refere ao preço, condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais.

6.6. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

6.7. Não se admitirá proposta que apresente preço global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescido dos respectivos encargos, exceto quando se referir a material e instalação de propriedade da própria licitante para os quais ela renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

6.8. Não serão efetuados pagamentos a título de mobilização e instalação da empresa no local da obra.

6.9. Todos os itens (**6.2 a 6.8)** acima citados deverão constar nas Propostas de Preços, sob pena de Desclassificação das mesmas.

7 - DO PROCEDIMENTO

7.1. Os envelopes contendo os DOCUMENTOS e PROPOSTA, deverão ser entregues Comissão Permanente de Licitação até o dia, hora e local indicados, devendo os trabalhos obedecer a seguinte ordem:

7.1.1. Apresentação do documento de identidade e instrumento de representação jurídica do representante legal da empresa.

7.1.2. Abertura dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO”, para análise dos documentos.

7.1.3. Verificação da regularidade da habilitação das licitantes inscritas no procedimento.

7.1.4. Colocação dos documentos, apreciados, à disposição das licitantes para exame e rubrica.

7.1.5. Devolução dos envelopes, fechados, às licitantes inabilitadas, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

7.1.6. Abertura dos envelopes “PROPOSTA” das licitantes habilitadas, desde que transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa do mesmo ou após o julgamento dos recursos interpostos.

7.1.7. Leitura das propostas e aposição de rubrica, pela Comissão e pelos representantes das proponentes, em todas as suas folhas e demais elementos integrantes.

7.1.8. Verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do Edital e, conforme o caso, com os preços correntes de mercado, desclassificando as propostas desconformes ou incompatíveis.

7.1.9. Julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Edital.

7.2. Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA", nenhum outro será aceito, assim como não se admitirão quaisquer adendos ou alterações nos documentos e propostas entregues.

7.3. Não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação no ato do recebimento dos envelopes, a Comissão Permanente de Licitação suspenderá os trabalhos, divulgará o resultado da habilitação na imprensa oficial e aguardará o respectivo prazo recursal para informar a data de abertura dos envelopes PROPOSTA.

7.3.1. Ocorrendo o previsto, no subitem anterior, os envelopes "PROPOSTAS", ainda fechados, serão rubricados, em seu fecho, pela Comissão e pelos licitantes, ficando os mesmos sob a guarda da Comissão.

7.4. A abertura dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA" será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pela Comissão e pelos licitantes.

7.5. Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

7.6. É facultado à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada à esclarecer ou a complementar a instrução do processo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

8 - DO JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

8.1. O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de licitação mencionado no inciso 1º do art. 45 da Lei n0 8.666/93, menor preço Global.

8.2. Serão desclassificadas:

8.2.1. As propostas que não atenderem às exigências deste Edital, e estiverem em desacordo com o Item (**6.2**) deste Edital;

8.2.2. Contiverem rasuras, emendas, entrelinhas ou sejam de dúbia interpretação;

8.2.3. Apresentarem mais de um preço para a mesma unidade;

8.2.4. Forem entregues fora do prazo previsto;

8.2.5. Cujos valores unitários e/ou global proposto para os serviços sejam manifestamente excessivo. Serão consideradas excessivas, aquelas propostas cujos valores unitários sejam superiores aos estabelecidos na planilha orçamentária elaborada pela Prefeitura Municipal de Corumbiara.

8.2.6. Proposta com valor global superior ao limite estabelecido na planilha orçamentária ou com preços manifestamente inexequíveis, considerando-se manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou Valor orçado pela administração.

8.3. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que redundaram na inabilitação ou na desclassificação.

8.4. No caso de empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio conforme Art. 45, § 2º da Lei nº 8.666/93 e se o empate for entre empresas de grande porte e as empresas EPP ou ME, os critérios de empate e desempate, serão com base na Lei Complementar 123/06, devendo os licitantes das EPP ou ME que apresentarem suas propostas até 10% acima da primeira colocada ofertar uma proposta inferior à primeira colocada como critério de desempate, devendo apresentar a nova proposta até 24 horas após o certame se empresa for sediada no Município de Corumbiara – RO, e se a empresa for sediada em outra região da confederação deverá apresentar a nova proposta em até três dias úteis após o certame e declaração de que a mesma foi vencedora do certame e se o empate for entre EPP e ME o critério de desempate se fará obrigatoriamente por sorteio conforme Art. 45, § 2º da Lei nº 8.666/93;

8.5. Esta licitação será regida pela Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006.

8.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.7. Os critérios de aceitabilidade dos preços terão como parâmetros as planilhas Orçamentárias feitas pela Administração, sendo desclassificados preços irrisórios;

8.8. A Comissão Permanente de Licitação fixará o resultado do julgamento das propostas no seu Quadro de Avisos localizado na Prefeitura Municipal após a publicação do resumo do mesmo na imprensa oficial, ou comunicará diretamente aos interessados, se presentes os prepostos das licitantes no ato em que for adotada a decisão, a qual será lavrada em ata.

8.9. Decorrido o prazo recursal o resultado do julgamento será homologado pelo Prefeito Municipal.

8.9.1. A empresa adjudicatária deverá assinar o Contrato (Anexo I) e retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da homologação na imprensa oficial.

8.9.2. Caso a empresa adjudicatária não assinar o Contrato e não retirar a Nota de Empenho no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para faze-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente da comunicação prevista no art. 81 da Lei n0 8.666/93.

9 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. A licitante adjudicada, quando convocada para assinar a Ordem de Serviços, deverá apresentar garantia de execução do objeto desta licitação, mediante caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, fixada no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO.

9.1.1. Caução em Dinheiro: A licitante deverá depositar o valor na Tesouraria Prefeitura Municipal de Corumbiara, que emitirá comprovante do seu recebimento;

9.1.2. Garantia na modalidade de Títulos da Dívida Pública: emitidos pelo Tesouro Nacional e custodiados na Central de Custódia e Liquidação Financeira de Títulos, sob a fiscalização do Banco Central do Brasil, ou junto a instituições financeiras, sob as regras do SELIC, devendo sua titularidade estar gravada em nome da empresa licitante. O respectivo título deverá ser depositado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Corumbiara, que emitirá comprovante do seu recebimento;

9.1.3. Seguro Garantia: neste caso a licitante deverá apresentar a via original da apólice completa com as especificações técnicas do seguro, condições gerais e as condições especiais de garantia impressas em seu verso ou anexo, firmadas entre a seguradora e a tomadora do seguro na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Corumbiara, que emitirá comprovante do seu recebimento.

91.4. A garantia prestada pela licitante contratada para execução do **CONTRATO**, será restituída em até 30 dias após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo das obras.

10 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O recebimento do serviço se efetivará nos seguintes termos:

10.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da contratada. Art. 73, inciso I, letra 'a' da Lei nº 8.666/93.

10.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observada o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93. Art. 73, inciso I, letra 'b' da Lei nº 8.666/93.

10.1.3. A contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Edital quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.2. A comissão designada para o recebimento definitivo das obras e serviços será composta de no mínimo 03 (três) técnicos, que vistoriará as obras ou serviços e emitirá **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, no prazo não superior a 90 (noventa) dias após o decurso do prazo de vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

10.3. O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, não isenta a licitante contratada das cominações previstas na legislação civil em vigor, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo **CONTRATO**.

10.4. Termo de recebimento definitivo será passado no mesmo número de vias à estabelecida no item precedente para o recebimento Provisório. No Termo Definitivo deverá conter formal declaração de que o prazo de 5 anos mencionado no artigo 618 do Código Civil, abaixo transcrito, referente à responsabilidade do Contratado, será contado, em qualquer hipótese a partir da data desse mesmo Termo.

"Art. 618 – Nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá durante o prazo irredutível de 5 (cinco) anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo.

Parágrafo Único – Decairá do direito assegurado neste artigo o dono da obra que não propuser a ação contra o empreiteiro, nos 120 (cento e vinte) dias seguintes ao aparecimento do vícios ou defeito."

11 - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A fiscalização será aferida por Engenheiro/Arquiteto da empresa contratada da Prefeitura do Municipal de Corumbiara – RO.

11.2. A fiscalização referida no subitem anterior não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução dos serviços.

11.3. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.4. É direito da fiscalização recusar quaisquer serviços quando entender que os mesmos ou que os materiais empregados não sejam os especificados, ou, ainda, quando entender que a execução está irregular.

11.5. Cabe ao contratante, ao seu critério, exercer, ampla, restrita e permanente fiscalização durante toda a execução do presente contrato e do comportamento do pessoal da contratada, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.6. A contratada garantirá o livre acesso dos servidores do **Concedente**, bem como dos órgão de controle, aos documentos e registros contábeis das empresas contratadas.

12 - DAS MEDIÇÕES, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

12.1. A licitante contratada deverá apresentar a documentação de cobrança, obrigatoriamente no protocolo da **Prefeitura Municipal de Corumbiara,** em 03 (três) vias, com o valor expresso em moeda corrente nacional, mediante a emissão de nota fiscal, fatura ou outro documento legal, observadas as exigências da legislação tributária.

12.2. A licitante contratada deverá indicar, no documento de cobrança, o número do **CONTRATO**, com a respectiva data de assinatura, item contratual das condições de pagamento a que se refere o documento de cobrança, o valor da parcela correspondente e a data do vencimento.

12.3. O prazo para pagamento referente à execução dos serviços e fornecimento de materiais, objeto do **CONTRATO** a ser firmado com a licitante vencedora, será de 30 (trinta) dias consecutivos, contado a partir da ocorrência dos eventos ou da apresentação do documento de cobrança no protocolo da **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, o que ocorrer por último.

12.4. Os quantitativos de serviços efetivamente executados pela licitante contratada serão medidos parcial e mensalmente pela **Prefeitura Municipal de Corumbiara** e lançados no Boletim de Medição, que depois de conferidos, serão assinados pelo responsável técnico da licitante contratada, pelo engenheiro fiscal e pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto da **Prefeitura Municipal de Corumbiara-RO**.

12.5. Os pagamentos serão efetuados com base em valores apurados através das medições dos serviços efetivamente executados no período, conforme o cronograma Físico-Financeiro, com base nos preços unitários constantes do **CONTRATO** e devidamente certificados.

12.6. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os encargos fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis para a execução do objeto desta licitação, sendo que o valor do contrato resultante da presente licitação será pago pela CONTRATANTE a CONTRATADA mensalmente de acordo a apresentação da Nota Fiscal e Medição correspondente a cada etapa, devidamente atestada e aferida pela fiscalização e Comissão de Recebimento de obras do Município de Corumbiara e processada segundo a legislação vigente.

12.7. O primeiro pagamento somente será efetuado após a comprovação por parte da licitante contratada de que o **CONTRATO** teve Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, efetuada no CREA-RO ou CAU-RO, bem como fornece o Alvará de Construção Municipal, se for o caso, além da apresentação do Certificado de Matrícula no Cadastro Específico do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) – CEI e Diário da Obra.

12.8. Para o segundo pagamento deverá apresentar o recolhimento da folha de pagamento do mês anterior dos prestadores de serviço vinculados ao CEI desta obra e toda a regularidade fiscal exigida na licitação, acompanhada do Diário da Obra.

12.9. Os demais pagamentos relacionados a obra serão exigidas as documentações de acordo com o estabelecido na Lei nº 8.666/93.

12.10. O pagamento da medição final ficará condicionado a aceitação dos serviços pela **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, mediante apresentação de laudo de aceitação emitido por uma comissão integrada por representantes da **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, bem como à apresentação pela licitante contratada dos comprovantes de quitação perante o Instituto Nacional da Previdência Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), correspondente as obras e serviços objeto desta Licitação.

12.11. Para a execução dos serviços correspondentes à presente licitação serão destinados os recursos financeiros no montante de R$ 55.126,80 (cinquenta e cinco mil e cento e vinte seis reais e oitenta centavos) e correrão as contas da seguinte dotação orçamentárias:

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED
FONTE DE RECURSO: RECURSOS PROPRIO
123610006.1.0290000 - Construção Ampliação e Reforma de Prédios Públicos da Educação
ELEMENTO DE DESPESAS:
4.4.90.51.00.00.00 – Obras e Instalações – Ficha Principal n°.456
4.4.90.51.99.00.00 – Outras Obras e Instalações – Ficha Desd. n°.457
Fonte: 0100 – Rec. Tesouro – Rec. Próprios
Valor a ser gasto com Recursos R$: 55.126,80

13 - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

13.1. Os preços a serem contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da "**PROPOSTA"**.

13.2. Após o interregno de 12 (doze) meses previstos no Item anterior, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o Índice Nacional da Construção Civil – INCC, tomando-se por base a data de apresentação da **PROPOSTA** pela variação dos índices constantes da revista "conjuntura econômica", coluna 35, editada pela Fundação Getúlio Vargas, mediante aplicação da seguinte fórmula:

R = V I1 – I0,I0

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I0 = Índice inicial - refere-se ao mês correspondente ao mês da entrega da **PROPOSTA**;

I1 = Índice final - refere-se ao mês correspondente ao mês de aniversário anual da **PROPOSTA**.

13.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da "**PROPOSTA"** e de acordo com a vigência do **CONTRATO**.

13.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a vigência do **CONTRATO**.

14 - DAS PENALIDADES

14.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos pelo não cumprimento dos compromissos acordados, serão aplicadas as seguintes sanções:

14.1.1. À LICITANTE:

a) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, caso a licitante recuse-se a assinar o **CONTRATO** após a adjudicação do objeto licitado;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, emitida pelo Prefeito Constitucional da **Prefeitura Municipal de Corumbiara** enquanto perdurarem os motivos da punição.

OBS.: No caso de existência de quaisquer valores oferecidos como garantia de participação à licitação, poderá a **Prefeitura Municipal de Corumbiara** efetuar a retenção dos valores depositados em seu nome, até os valores das multas aplicadas.

14.1.2. À CONTRATADA:

a) Advertência;

b) Multas por atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos, as quais serão representadas por percentuais do valor da etapa em atraso, não excedendo o percentual de 10% (dez por cento) do valor total do **CONTRATO**, mediante aplicação da seguinte fórmula:

M = 0,1 x A x F
Onde:
M = Percentual representativo da multa;
A = Atraso em dias corridos;
F = Fator crítico relativo à importância do evento (1 a 3).

b.1) As importâncias relativas às multas serão descontadas dos recebimentos a que a contratada tiver direito, competindo-lhe no caso de insuficiência ou inexistência de crédito, pagá-las no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados da data de entrega da notificação.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, emitida pelo Prefeito Constitucional da **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, enquanto perdurarem os motivos da punição.

14.1.3. A Prefeitura Municipal de Corumbiara:

a) Para atrasos de pagamentos superiores a 30 dias, aos valores devidos serão acrescidos juros e encargos "pro rata temporis", calculados pela taxa SELIC, desde o dia do vencimento até a data de sua efetiva liquidação.

14.2. São considerados motivos de caso fortuito ou de força maior, para isenção das multas devidas pela licitante contratada, pelo não cumprimento de prazos estipulados no **CONTRATO**, a ocorrência de fatos, cujos efeitos não seria possível evitar ou impedir, na forma estabelecida no Código Civil vigente, os quais somente serão válidos, quando vinculados diretamente ao objeto do **CONTRATO**, desde que alegados pela licitante contratada, devidamente comprovados e aceitos expressamente pela **Prefeitura Municipal de Corumbiara.**

14.3. Os casos fortuitos ou motivos de força maior devem ser devidamente comunicados e comprovados por escrito a **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da data de sua ocorrência.

14.4. A licitante contratada tem o prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir de sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pela **Prefeitura Municipal de Corumbiara**. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita, na forma como foi apresentada, e não dará o direito da licitante contratada expor qualquer contestação.

15 - DOS RECURSOS

15.1. Qualquer cidadão é parte legitima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido, junto é Comissão Permanente de Licitação, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTAS" conforme previsto no § 1º, do art. 41, da Lei n0 8.666/93.

15.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Administração, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes e venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15.2.1. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o transito em julgado da decisão a ela pertinente.

15.3. Em qualquer fase desta licitação caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato ou lavratura da ata, nos termos do inciso I do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15.4. Os recursos serão dirigidos ao presidente da CPL, o qual poderá reconsiderar a decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los, devidamente informados, para apreciação e decisão da autoridade superior.

15.5. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as Propostas de Preços, não mais cabe desqualificar as licitantes por motivos relacionados com a Documentação de Habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou, ainda, aqueles conhecidos somente após o julgamento.

15.6. Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

15.7. Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

15.8. Somente serão aceitos recursos protocolados junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Corumbiara, por um representante da licitante que manifestar intenção de recurso, dentro da validade de prazo recursal. Não serão aceitos quaisquer documentos por interposição de recurso via fax somente podendo ser protocolado documentos originais. (Não serão protocolados recursos por nenhum membro da Comissão de Licitação).

16 - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

16.1. A contratação será formalizada mediante a emissão e assinatura do contrato.

16.2. Como condição para entrega do contrato, a **Licitante Vencedora** deverá manter as mesmas condições de habilitação.

16.3. A **Licitante Vencedora** terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para retirar a nota de empenho, no endereço descrito no item 2, e sua recusa implicará em aplicação das penalidades previstas no item 14 deste Edital.

16.4. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no endereço descrito no item 2, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei;

16.5. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

16.6. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da lei;

16.7. É obrigação do contratado de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.8. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

16.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

16.10. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

16.11. O contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

16.12. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

16.13. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento;

16.14. Constituem motivo para rescisão de contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
IV - o atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
V - a paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

16.15. Os preços oferecidos serão reajustáveis, conforme item 18 deste edital.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A licitante contratada se responsabilizará pelo recolhimento de todos os Tributos Federais, Estaduais e Municipais, que direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre as obras ou serviços relacionados com o objeto contratual.

17.2. Ficará a licitante contratada com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, a **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o **CONTRATO**.

17.3. Manter sempre à frente dos serviços, profissional devidamente habilitado na entidade profissional competente e pessoal adequado e disponível na quantidade necessária para a execução dos serviços e obras.

17.4. A mão-de-obra empregada pela licitante contratada, na execução dos serviços, objeto do **CONTRATO**, não terá nenhuma vinculação empregatícia com a **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, descabendo, portanto, imputação de qualquer obrigação social a esta, observando-se o disposto no Artigo 71, da **Lei Federal Nº 8.666/93**.

17.5. Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias ou sociais decorrentes da execução das obras objeto do **CONTRATO** a ser firmado com a licitante vencedora, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar a **Prefeitura Municipal de Corumbiara** ou a terceiros em decorrência da execução do **CONTRATO** resultante desta Licitação, serão de inteira responsabilidade da licitante contratada.

17.6. A licitante contratada se obriga a recolher todos os encargos sociais e tributos de acordo com o que estabelece a legislação vigente e apresentar mensalmente a **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, cópias autenticadas das guias de recolhimento.

17.7. Comprovar perante a **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, até o 20º dia útil de cada mês, o recolhimento de tributos e obrigações sociais (Instituto Nacional da Previdência Social - INSS e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS), referentes ao mês imediatamente anterior, de acordo com o que estabelece a legislação em vigor, mediante a apresentação dos originais das guias de recolhimento:

17.7.1. Os encargos sociais pertinentes ao Instituto Nacional da Previdência Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), referem-se ao pessoal alocado para a execução das obras ou serviços;

17.7.2. Caso não haja a comprovação do recolhimento dos tributos e obrigações sociais, as faturas serão retidas sem nenhum ônus financeiro dos valores faturados até a sua liberação.

17.8. Dentro do prazo de prescrição estabelecida pela Lei civil ou administrativa, a licitante contratada deverá se responsabilizar e arcar com ônus de todas as reclamações ou ações jurídicas decorrentes de ofensas ou danos causados ao direito de propriedade de terceiros, resultante da execução das obras ou serviços.

17.9. Obedecer todas as Normas Técnicas da ABNT vigentes e que venham a vigorar na execução das obras ou serviços e fornecer, a qualquer época, os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, sobre o objeto do **CONTRATO** a ser firmado.

17.10. A licitante contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do **CONTRATO** em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

17.11. A licitante contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do **CONTRATO**, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a ausência de fiscalização ou de acompanhamento pelo órgão interessado, na forma do Artigo 70, da **Lei Federal Nº 8.666/93** e suas alterações posteriores, e do Artigo 37, Parágrafo 6º, da Constituição Federal.

17.12. Permitir e facilitar à fiscalização, a inspeção ao local das obras ou serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar os esclarecimentos solicitados.

17.13 A licitante contratada deverá manter placas e segurança em toda a obra, de acordo com os modelos a serem fornecidos pela **Prefeitura Municipal de Corumbiara.**

17.14 A licitante contratada deverá garantir as obras e serviços executados e os materiais fornecidos, pelo prazo mínimo estabelecido pela legislação civil e administrativa em vigor.

17.15. A contratada garantirá o livre acesso dos servidores do **Concedente**, bem como dos órgão de controle, aos documentos e registros contábeis das empresas contratadas.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

18.1. Cumprir, pontualmente, os compromissos financeiros acordados com a licitante contratada.

18.2. Suprir a licitante contratada de documentos, informações e demais elementos que possuir, ligados as obras e serviços a serem executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos.

18.3. Manter entendimentos com a licitante contratada sempre por escrito ou mediante anotação em livro de ocorrência, com ressalvas dos casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do referido entendimento.

18.4. Comunicar, formalmente, à licitante contratada, em caso de devolução de documentos de cobrança, as razões da devolução.

18.5. Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a **Prefeitura Municipal de Corumbiara** obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a serem posteriormente pleiteados.

19 - DAS CONDIÇÕES DO TRABALHO

19.1. Deverão ser observadas pela **CONTRATADA**, todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessária a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da **Prefeitura Municipal de Corumbiara** e ao público afeto e dos materiais envolvidos nas obras ou serviços, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas da **Prefeitura Municipal de Corumbiara.**

19.2. A **Prefeitura Municipal de Corumbiara** poderá a seu critério determinar a paralisação das obras ou serviços, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas pela **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras sanções cabíveis. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da **CONTRATADA**.

19.3. A **CONTRATADA** se responsabilizará, ainda, por atrasos ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação básica vigente na época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

20 - DA PARALISAÇÃO DAS OBRAS OU SERVIÇOS

20.1. A **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, por conveniência administrativa ou técnica, se reserva o direito de paralisar, a qualquer tempo, a execução das obras ou serviços, cientificando oficialmente à **CONTRATADA** tal decisão.

21 – DA DEVOLUÇÃO DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

21.1. A garantia prestada pela **CONTRATADA** para execução do **CONTRATO**, será restituída em até 30 (trinta) dias após a assinatura do termo de recebimento definitivo das obras ou serviços.

22 – DA RESCISÃO DO CONTRATO

22.1. O presente **CONTRATO** poderá ser rescindido de pleno direito pelos motivos previstos nos Artigos 77, 78, 79 e 80, da **Lei Federal Nº 8.666/93** e suas alterações posteriores.

22.2. Sob nenhum aspecto será admitido, por parte da **CONTRATADA**, exceção de **CONTRATO** não cumprido, exceto nos casos admitidos pela **Lei Federal Nº 8.666/93** e suas alterações posteriores.

23 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

23.1. O presente **CONTRATO** terá **vigência de 120 (cento e vinte) dias** consecutivos, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado somente em casos excepcionais e devidamente justificado pelas partes, desde que aceito pela administração.

23.2. O presente **CONTRATO** considerar-se-á encerrado no vencimento do prazo estabelecido no subitem anterior ou quando estiverem cumpridas todas as obrigações contratuais pelas partes, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

24 – DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

24.1. O presente **CONTRATO** poderá ter sua duração prorrogada, se houver interesse da administração, de acordo com o Artigo 57, da **Lei Federal Nº 8.666/93** e suas alterações posteriores.

24.2. A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto contratado, até 30 (trinta) dias antes do término do prazo contratual, acompanhada de novo Cronograma Físico-Financeiro adaptado às novas condições.

24.3. O presente **CONTRATO** poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o Artigo 65 e seus parágrafos, da **Lei Federal Nº 8.666/93** e suas alterações posteriores.

25 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

25.1. A **PMC** não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte da **CONTRATADA**, na forma do Artigo 71, **da Lei Federal Nº 8.666/93** e suas alterações posteriores.

25.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a data de entrega dos documentos de "**HABILITAÇÃO"** e das "**PROPOSTAS DE PREÇOS",** cuja base de cálculo seja o preço proposto, implicarão na revisão dos preços, em igual medida, para maior ou para menor, conforme o caso. A alteração ou criação de tributos de repercussão indireta, assim como encargos trabalhistas, não repercutirão nos preços contratados.

25.3. Durante a vigência do **CONTRATO**, caso a **Prefeitura Municipal de Corumbiara** venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar a **CONTRATADA**, para que o mesmo possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção.

25.4. Ficará a **CONTRATADA** com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, a **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais que possam ter reflexos financeiros sobre o **CONTRATO**.

25.5. Após a data da assinatura do **CONTRATO** a **Prefeitura Municipal de Corumbiara** poderá desclassificar a **CONTRATADA** tida como vencedora, se vier a ter conhecimento comprovado de fato ou circunstância que a desabone, anterior ou posterior ao julgamento, procedendo à adjudicação do objeto desta licitação à outra licitante, obedecendo à ordem de classificação.

25.6. Em caso de nulidade pertinente aos procedimentos desta licitação, obedecer-se-á ao disposto no Artigo 49, Parágrafo 2º, da **Lei Federal Nº 8.666/93** e suas alterações posteriores.

25.7. A **CONTRATADA** é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Na hipótese de se constatar a imprecisão ou falsidade das informações ou dos documentos apresentados pela licitante, poderá a **PMC,** a qualquer tempo, desclassificá-la ou rescindir o **CONTRATO** subscrito.

25.8. O **Edital** que norteou o presente **CONTRATO** e seus Anexos, bem como a "**PROPOSTA"** da licitante vencedora, farão parte integrante deste instrumento contratual, independentemente de sua transcrição.

25.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste **CONTRATO**, excluir-se-á o dia do início, e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os mesmos em dia de expediente na **Prefeitura Municipal de Corumbiara.**

26 - CUIDADOS E DEVERES

É imprescindível que os profissionais isolem o local das obras para que o acesso esteja restrito apenas aos profissionais que estarão realizando a obra afim de que haja um bom andamento dos serviços e sejam tomados os devidos cuidados com a prevenção de acidentes.

27 - ANEXOS
Fazem parte deste edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I – Modelo de Minuta de Contrato

ANEXO II – Projeto Básico

ANEXO III – Projeto Executivo

(Especificações Técnicas, Planilhas Orçamentárias, Cronograma de Execução Físico Financeiro e Plantas).

ANEXO IV - Termo de Compromisso Conforme Modelo Anexo IV.

ANEXO V - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente

ANEXO VI - Atestado de Visita Conforme Modelo Anexo VI ou Anexo IX.

ANEXO VII - Declaração de Cumprimento as Disposições Concernentes a NR-18.

ANEXO VIII - Declaração do Menor de Acordo com o Artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988. Conforme Modelo Anexo VIII.

ANEXO IX - Declaração de Visita Conforme Modelo Anexo IX ou Anexo VI.

ANEXO X – Carta Proposta Conforme Modelo Anexo X.

Corumbiara/RO, 07/11/2019.

MARIA DAS GRAÇAS SOUZA
Presidente da CPL
Decreto nº 010/2019

ANEXO I
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 722/2019

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/_____

QUE ENTRE SI FAZEM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA** E A _____, COMO TUDO E MELHOR ABAIXO SE DECLARA:

Contrato que entre si fazem o MUNICÍPIO DE CORUMBIARA, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob nº 63.762.041/0001-35, com sede na Av. Olavo Pires n° 2129- Corumbiara - RO, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Laércio Marchini, brasileiro, solteiro , Agente Político, portador da Cédula de Identidade **nº 20.374.066 /SSP-SP** e **CPF nº 094.472.168-03**, residente e domiciliado a Ulisses Guimarães nº 2083, - Centro, nesta cidade de Corumbiara (RO), doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, nº _____, neste ato representada por seu _____, portador do CPF. Nº _____e RG nº _____, SSP/_____, residente e domiciliado à _____ nº _____, na cidade de _____, _____, doravante denominado simplesmente CONTRATADO e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato cuja celebração foi autorizada pelos despachos nos autos do Processo Administrativo nº 722/2019, 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:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. ***O presente CONTRATO tem por objeto*** Contratação de empresa especializada para realizar a reforma e adequação na cozinha da Escola Municipal de Ensino Fundamental Mundo Magico situada na Av. Olavo Pires n° 1315 no Município de Corumbiara – RO. conforme detalhamento constante no Projeto Básico, Especificações Técnicas, Orçamento Descritivo, Planilha Resumo, Planilhas Orçamentárias, Memória de Cálculo dos Quantitativos da Planilha, Composição de Custos, Cronograma Físico – Financeiro, Composição Analítica do BDI e Plantas anexas. Com Recursos Próprio do Município de Corumbiara – RO, de acordo com o disposto no presente Edital e nos Elementos Técnicos, que passam a fazer parte integrante do mesmo, para todos os efeitos.

1.2. Os serviços a serem executados deverão atender as condições constantes da planilha de quantitativos e preços unitários, cronograma físico-financeiro e especificações técnicas, anexos da **Tomada de Preços Nº 004/2019**.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O presente **CONTRATO** é decorrente da licitação na modalidade **Tomada de Preços Nº 004/2019**, **Processo Administrativo Nº 722/2019**, realizada com base na **Lei Federal Nº 8.666/93,** e suas alterações posteriores.

2.2. O regime de execução da presente carta contrato será de forma indireta por preço global, com cumprimento do descrito na Cláusula Primeira.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS LEGAL

3.1. Aplica-se ao presente **CONTRATO**, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento:

3.1.1. Edital de Licitação da **Tomada de Preços Nº 004/2019**.

3.1.2. PROPOSTA da licitante vencedora, datada de _____.

3.2. A partir da assinatura do presente **CONTRATO**, a este passarão a ser aplicável toda a ata de reuniões que resultem em termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alteração de condições contratuais, desde que assinados pelos representantes credenciados das partes.

4 - CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos orçamentários e financeiros para a execução do objeto deste **CONTRATO** são os seguintes:

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED

FONTE DE RECURSO: RECURSOS PROPRIO
123610006.1.0290000 - Construção Ampliação e Reforma de Prédios Públicos da Educação
ELEMENTO DE DESPESAS:
4.4.90.51.00.00.00 – Obras e Instalações – Ficha Principal n°.456
4.4.90.51.99.00.00 – Outras Obras e Instalações – Ficha Desd. n°.457
Fonte: 0100 – Rec. Tesouro – Rec. Próprios
Valor a ser gasto com Recursos R$: 55.126,80

5 - CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

5.1. O valor do presente **CONTRATO** é de **R$ _____ (_____).**

5.2. O valor acordado nesta cláusula é considerado completo, e deve compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto deste **CONTRATO** tais como, e sem se limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo o mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes na **CONCORRÊNCIA** que norteou o presente **CONTRATO**.

6 - CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A licitante adjudicada, quando convocada para assinar a Ordem de Serviços, deverá apresentar garantia de execução do objeto desta licitação, mediante caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, fixada no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO.

6.1.1. Caução em Dinheiro: A licitante deverá depositar o valor na **Tesouraria Prefeitura Municipal de Corumbiara**, que emitirá comprovante do seu recebimento;

6.1.2. Garantia na modalidade de Títulos da Dívida Pública: emitidos pelo Tesouro Nacional e custodiados na Central de Custódia e Liquidação Financeira de Títulos, sob a fiscalização do Banco Central do Brasil, ou junto a instituições financeiras, sob as regras do SELIC, devendo sua titularidade estar gravada em nome da empresa licitante. O respectivo título deverá ser depositado na **Tesouraria da Prefeitura Municipal de Corumbiara**, que emitirá comprovante do seu recebimento;

6.1.3. Seguro Garantia: neste caso a licitante deverá apresentar a via original da apólice completa com as especificações técnicas do seguro, condições gerais e as condições especiais de garantia impressas em seu verso ou anexo, firmadas entre a seguradora e a tomadora do seguro na **Tesouraria da Prefeitura Municipal de Corumbiara**, que emitirá comprovante do seu recebimento.

6.1.4. A garantia prestada pela licitante contratada para execução do **CONTRATO**, será restituída em até 30 dias após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo das obras.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O presente **CONTRATO** terá **vigência de 120 (cento e vinte) dias** consecutivos, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado somente em casos excepcionais e devidamente justificado pelas partes, desde que aceito pela administração.

7.2. O presente **CONTRATO** considerar-se-á encerrado no vencimento do prazo estabelecido no subitem anterior ou quando estiverem cumpridas todas as obrigações contratuais pelas partes, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

8 - CLÁUSULA OITAVA – DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O presente **CONTRATO** poderá ter sua duração prorrogada, se houver interesse da administração, de acordo com o Artigo 57, da **Lei Federal Nº 8.666/93** e suas alterações posteriores.

8.2. A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto contratado, até 30 (trinta) dias antes do término do prazo contratual, acompanhada de novo Cronograma Físico-Financeiro adaptado às novas condições.

8.3. O presente **CONTRATO** poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o Artigo 65 e seus parágrafos, da **Lei Federal Nº 8.666/93** e suas alterações posteriores.

9 - CLÁUSULA NONA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

9.1. O presente **CONTRATO** não poderá ser objeto de cessão ou transferência.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO E DO REAJUSTAMENTO

10.1. Os preços a serem contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da "**PROPOSTA"**.

10.2. Após o interregno de 12 (doze) meses previstos no Item anterior, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o Índice Nacional da Construção Civil – INCC, tomando-se por base a data de apresentação da **PROPOSTA** pela variação dos índices constantes da revista "conjuntura econômica", coluna 35, editada pela Fundação Getúlio Vargas, mediante aplicação da seguinte fórmula:

R = V I1 – I0,
I0

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I0 = Índice inicial - refere-se ao mês correspondente ao mês da entrega da **PROPOSTA**;

I1 = Índice final - refere-se ao mês correspondente ao mês de aniversário anual da **PROPOSTA**.

10.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da "**PROPOSTA"** e de acordo com a vigência do **CONTRATO**.

10.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a vigência do **CONTRATO**.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MEDIÇÕES, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

11.1. A licitante contratada deverá apresentar a documentação de cobrança, obrigatoriamente no protocolo da **Prefeitura Municipal de Corumbiara,** em 03 (três) vias, com o valor expresso em moeda corrente nacional, mediante a emissão de nota fiscal, fatura ou outro documento legal, observadas as exigências da legislação tributária.

11.2. A licitante contratada deverá indicar, no documento de cobrança, o número do **CONTRATO**, com a respectiva data de assinatura, item contratual das condições de pagamento a que se refere o documento de cobrança, o valor da parcela correspondente e a data do vencimento.

11.3. O prazo para pagamento referente à execução dos serviços e fornecimento de materiais, objeto do **CONTRATO** a ser firmado com a licitante vencedora, será de 30 (trinta) dias consecutivos, contado a partir da ocorrência dos eventos ou da apresentação do documento de cobrança no protocolo da **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, o que ocorrer por último.

11.4. Os quantitativos de serviços efetivamente executados pela licitante contratada serão medidos parcial e mensalmente pela **Prefeitura Municipal de Corumbiara** e lançados no Boletim de Medição, que depois de conferidos, serão assinados pelo responsável técnico da licitante contratada, pelo engenheiro fiscal e pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto da **Prefeitura Municipal de Corumbiara**.

11.5. Os pagamentos serão efetuados com base em valores apurados através das medições dos serviços efetivamente executados no período, conforme o cronograma Físico-Financeiro, com base nos preços unitários constantes do **CONTRATO** e devidamente certificados.

11.6. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os encargos fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis para a execução do objeto desta licitação, sendo que o valor do contrato resultante da presente licitação será pago pela CONTRATANTE a CONTRATADA mensalmente de acordo com a apresentação da Nota Fiscal e Medição correspondente a cada etapa, devidamente atestada e aferida pela fiscalização e Comissão de Recebimento de obras do Município de Corumbiara e processada segundo a legislação vigente.

11.7. O primeiro pagamento somente será efetuado após a comprovação por parte da licitante contratada de que o **CONTRATO** teve Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, efetuada no CREA-RO ou CAU-RO, bem como fornece o Alvará de Construção Municipal, se for o caso, além da apresentação do Certificado de Matrícula no Cadastro Específico do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) – CEI e Diário da Obra.

11.8. Para o segundo pagamento deverá apresentar o recolhimento da folha de pagamento do mês anterior dos prestadores de serviço vinculados ao CEI desta obra e toda a regularidade fiscal exigida na licitação, acompanhada do Diário da Obra.

11.9. Os demais pagamentos relacionados a obra serão exigidas as documentações de acordo com o estabelecido na Lei nº 8.666/93.

11.10. O pagamento da medição final ficará condicionado a aceitação dos serviços pela **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, mediante apresentação de laudo de aceitação emitido por uma comissão integrada por representantes da **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, bem como à apresentação pela licitante contratada dos comprovantes de quitação perante o Instituto Nacional da Previdência Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), correspondente as obras e serviços objeto desta Licitação.
11.11. Para a execução dos serviços correspondentes à presente licitação serão destinados os recursos financeiros no montante de R$ 55.126,80 (cinquenta e cinco mil e cento e vinte e seis reais e oitenta centavos):
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED

FONTE DE RECURSO: RECURSOS PROPRIO
123610006.1.0290000 - Construção Ampliação e Reforma de Prédios Públicos da Educação
ELEMENTO DE DESPESAS:
4.4.90.51.00.00.00 – Obras e Instalações – Ficha Principal n°.456
4.4.90.51.99.00.00 – Outras Obras e Instalações – Ficha Desd. n°.457
Fonte: 0100 – Rec. Tesouro – Rec. Próprios
Valor a ser gasto com Recursos R$: 55.126,80

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RETENÇÕES

12.1. A **Prefeitura Municipal de Corumbiara** efetuará a retenção dos valores relativos aos percentuais incidentes sobre os valores constantes da nota fiscal, fatura ou recibos emitidos pela **CONTRATADA**, relativa a Tributos Federais, Estaduais e Municipais, de conformidade com a legislação vigente.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DAS OBRAS OU SERVIÇOS

13.1. O prazo de execução das obras ou serviços será de **120 (cento e vinte) dias** consecutivos, contados a partir da assinatura do CONTRATO, de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DAS OBRAS E SERVIÇOS

14.1. A **CONTRATADA** deverá garantir as obras e serviços executados, pelo prazo de 5 anos mencionado no artigo 618 do Código Civil, abaixo transcrito, referente à responsabilidade do Contratado, será contado, em qualquer hipótese a partir da data desse mesmo Termo.

"Art. 618 – Nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá durante o prazo irredutível de 5 (cinco) anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo.

Parágrafo Único – Decairá do direito assegurado neste artigo o dono da obra que não propuser a ação contra o empreiteiro, nos 180 (cento e oitenta) dias seguintes ao aparecimento do vícios ou defeito."

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos pelo não cumprimento dos compromissos acordados, serão aplicadas as seguintes sanções:

15.1.1. À LICITANTE:

a) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, caso a licitante recuse-se a assinar o **CONTRATO** após a adjudicação do objeto licitado;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, emitida pelo Prefeito Constitucional da **Prefeitura Municipal de Corumbiara** enquanto perdurarem os motivos da punição.

OBS.: No caso de existência de quaisquer valores oferecidos como garantia de participação à licitação, poderá a **Prefeitura Municipal de Corumbiara** efetuar a retenção dos valores depositados em seu nome, até os valores das multas aplicadas.

15.1.2. À CONTRATADA:

a) Advertência;

b) Multas por atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos, as quais serão representadas por percentuais do valor da etapa em atraso, não excedendo o percentual de 10% (dez por cento) do valor total do **CONTRATO**, mediante aplicação da seguinte fórmula:

M = 0,1 x A x F
Onde:
M = Percentual representativo da multa;
A = Atraso em dias corridos;
F = Fator crítico relativo à importância do evento (1 a 3).

b.1) As importâncias relativas às multas serão descontadas dos recebimentos a que a contratada tiver direito, competindo-lhe no caso de insuficiência ou inexistência de crédito, pagá-las no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados da data de entrega da notificação.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, emitida pelo Prefeito Constitucional da **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, enquanto perdurarem os motivos da punição.

15.1.3. A Prefeitura Municipal de Corumbiara:

a) Para atrasos de pagamentos superiores a 30 dias, aos valores devidos serão acrescidos juros e encargos "pro rata temporis", calculados pela taxa SELIC, desde o dia do vencimento até a data de sua efetiva liquidação.

15.2. São considerados motivos de caso fortuito ou de força maior, para isenção das multas devidas pela licitante contratada, pelo não cumprimento de prazos estipulados no **CONTRATO**, a ocorrência de fatos, cujos efeitos não seria possível evitar ou impedir, na forma estabelecida no Código Civil vigente, os quais somente serão válidos, quando vinculados diretamente ao objeto do **CONTRATO**, desde que alegados pela licitante contratada, devidamente comprovados e aceitos expressamente pela **Prefeitura Municipal de Corumbiara.**

15.3. Os casos fortuitos ou motivos de força maior devem ser devidamente comunicados e comprovados por escrito a **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da data de sua ocorrência.

15.4. A licitante contratada tem o prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir de sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pela **Prefeitura Municipal de Corumbiara**. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita, na forma como foi apresentada, e não dará o direito da licitante contratada expor qualquer contestação.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

16.1. O presente **CONTRATO** poderá ser rescindido de pleno direito pelos motivos previstos nos Artigos 77, 78, 79 e 80, da **Lei Federal Nº 8.666/93** e suas alterações posteriores.

16.2. Sob nenhum aspecto será admitido, por parte da **CONTRATADA**, exceção de **CONTRATO** não cumprido, exceto nos casos admitidos pela **Lei Federal Nº 8.666/93** e suas alterações posteriores.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A licitante contratada se responsabilizará pelo recolhimento de todos os Tributos Federais, Estaduais e Municipais, que direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre as obras ou serviços relacionados com o objeto contratual.

17.2. Ficará a licitante contratada com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, a **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o **CONTRATO**.

17.3. Manter sempre à frente dos serviços, profissional devidamente habilitado na entidade profissional competente e pessoal adequado e disponível na quantidade necessária para a execução dos serviços e obras.

17.4. A mão-de-obra empregada pela licitante contratada, na execução dos serviços, objeto do **CONTRATO**, não terá nenhuma vinculação empregatícia com a **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, descabendo, portanto, imputação de qualquer obrigação social a esta, observando-se o disposto no Artigo 71, da **Lei Federal Nº 8.666/93**.

17.5. Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias ou sociais decorrentes da execução das obras objeto do **CONTRATO** a ser firmado com a licitante vencedora, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar a **Prefeitura Municipal de Corumbiara** ou a terceiros em decorrência da execução do **CONTRATO** resultante desta Licitação, serão de inteira responsabilidade da licitante contratada.

17.6. A licitante contratada se obriga a recolher todos os encargos sociais e tributos de acordo com o que estabelece a legislação vigente e apresentar mensalmente a **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, cópias autenticadas das guias de recolhimento.

17.7. Comprovar perante a **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, até o 20º dia útil de cada mês, o recolhimento de tributos e obrigações sociais (Instituto Nacional da Previdência Social - INSS e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS), referentes ao mês imediatamente anterior, de acordo com o que estabelece a legislação em vigor, mediante a apresentação dos originais das guias de recolhimento:

17.7.1. Os encargos sociais pertinentes ao Instituto Nacional da Previdência Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), referem-se ao pessoal alocado para a execução das obras ou serviços;

17.7.2. Caso não haja a comprovação do recolhimento dos tributos e obrigações sociais, as faturas serão retidas sem nenhum ônus financeiro dos valores faturados até a sua liberação.

17.8. Dentro do prazo de prescrição estabelecida pela Lei civil ou administrativa, a licitante contratada deverá se responsabilizar e arcar com ônus de todas as reclamações ou ações jurídicas decorrentes de ofensas ou danos causados ao direito de propriedade de terceiros, resultante da execução das obras ou serviços.

17.9. Obedecer todas as Normas Técnicas da ABNT vigentes e que venham a vigorar na execução das obras ou serviços e fornecer, a qualquer época, os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, sobre o objeto do **CONTRATO** a ser firmado.

17.10. A licitante contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do **CONTRATO** em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

17.11. A licitante contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do **CONTRATO**, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a ausência de fiscalização ou de acompanhamento pelo órgão interessado, na forma do Artigo 70, da **Lei Federal Nº 8.666/93** e suas alterações posteriores, e do Artigo 37, Parágrafo 6º, da Constituição Federal.

17.12. Permitir e facilitar à fiscalização, a inspeção ao local das obras ou serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar os esclarecimentos solicitados.

17.13. Manter devidamente fardados todos os empregados da licitante contratada**.**

17.14 A licitante contratada deverá manter placas e segurança em toda a obra, de acordo com os modelos a serem fornecidos pela **Prefeitura Municipal de Corumbiara**

17.15 A licitante contratada deverá garantir as obras e serviços executados e os materiais fornecidos, pelo prazo mínimo estabelecido pela legislação civil e administrativa em vigor.

17.16. A contratada garantirá o livre acesso dos servidores do Concedente, bem como dos órgão de controle, aos documentos e registros contábeis das empresas contratadas.

18 - 19CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA.

18.1. Cumprir, pontualmente, os compromissos financeiros acordados com a licitante contratada.

18.2. Suprir a licitante contratada de documentos, informações e demais elementos que possuir, ligados as obras e serviços a serem executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos.

18.3. Manter entendimentos com a licitante contratada sempre por escrito ou mediante anotação em livro de ocorrência, com ressalvas dos casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do referido entendimento.

18.4. Comunicar, formalmente, à licitante contratada, em caso de devolução de documentos de cobrança, as razões da devolução.

18.5. Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a **Prefeitura Municipal de Corumbiara** obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a serem posteriormente pleiteados.

19 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS CONDIÇÕES DO TRABALHO

19.1. Deverão ser observadas pela **CONTRATADA**, todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessária a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da **Prefeitura Municipal de Corumbiara** e ao público afeto e dos materiais envolvidos nas obras ou serviços, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas da **Prefeitura Municipal de Corumbiara.**

19.2. A **Prefeitura Municipal de Corumbiara** poderá a seu critério determinar a paralisação das obras ou serviços, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas pela **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras sanções cabíveis. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da **CONTRATADA**.

19.3. A **CONTRATADA** se responsabilizará, ainda, por atrasos ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação básica vigente na época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

20 - CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PARALISAÇÃO DAS OBRAS OU SERVIÇOS

20.1. A **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, por conveniência administrativa ou técnica, se reserva o direito de paralisar, a qualquer tempo, a execução das obras ou serviços, cientificando oficialmente à **CONTRATADA** tal decisão.

21 - CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DAS OBRAS OU SERVIÇOS

21.1. O recebimento do serviço se efetivará nos seguintes termos:

21.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da contratada. Art. 73, inciso I, letra ‘a’ da Lei nº 8.666/93.

21.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observada o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93. Art. 73, inciso I, letra 'b' da Lei nº 8.666/93.

21.1.3. A contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Edital quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

21.2. A comissão designada para o recebimento definitivo das obras e serviços será composta de no mínimo 03 (três) técnicos, que vistoriará as obras ou serviços e emitirá **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, no prazo não superior a 90 (noventa) dias após o decurso do prazo de vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

21.3. O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, não isenta a licitante contratada das cominações previstas na legislação civil em vigor, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo **CONTRATO**.

21.4. Termo de recebimento definitivo será passado no mesmo número de vias à estabelecida no item precedente para o recebimento Provisório. No Termo Definitivo deverá conter formal declaração de que o prazo de 5 anos mencionado no artigo 618 do Código Civil, abaixo transcrito, referente à responsabilidade do Contratado, será contado, em qualquer hipótese a partir da data desse mesmo Termo.

"Art. 618 – Nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá durante o prazo irredutível de 5 (cinco) anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo.

Parágrafo Único – Decairá do direito assegurado neste artigo o dono da obra que não propuser a ação contra o empreiteiro, nos 180 (cento e oitenta) dias seguintes ao aparecimento do vícios ou defeito."

22 - CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA DEVOLUÇÃO DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

22.1. A garantia prestada pela **CONTRATADA** para execução do **CONTRATO**, será restituída em até 30 (trinta) dias após a assinatura do termo de recebimento definitivo das obras ou serviços.

23 - CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. A fiscalização será aferida por Engenheiro/Arquiteto da empresa contratada da Prefeitura do Municipal de Corumbiara– RO.

23.2. A fiscalização referida no subitem anterior não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução dos serviços.

23.3. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

23.4. É direito da fiscalização recusar quaisquer serviços quando entender que os mesmos ou que os materiais empregados não sejam os especificados, ou, ainda, quando entender que a execução está irregular.

23.5. Cabe ao contratante, ao seu critério, exercer, ampla, restrita e permanente fiscalização durante toda a execução do presente contrato e do comportamento do pessoal da contratada, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

23.6. A contratada garantirá o livre acesso dos servidores do **Concedente**, bem como dos órgão de controle, aos documentos e registros contábeis das empresas contratadas.

24 - CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. A **PMC** não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte da **CONTRATADA**, na forma do Artigo 71, **da Lei Federal Nº 8.666/93** e suas alterações posteriores.

24.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a data de entrega dos documentos de "**HABILITAÇÃO"** e das "**PROPOSTAS DE PREÇOS",** cuja base de cálculo seja o preço proposto, implicarão na revisão dos preços, em igual medida, para maior ou para menor, conforme o caso. A alteração ou criação de tributos de repercussão indireta, assim como encargos trabalhistas, não repercutirão nos preços contratados.

24.3. Durante a vigência do **CONTRATO**, caso a **Prefeitura Municipal de Corumbiara** venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar a **CONTRATADA**, para que o mesmo possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção.

24.4. Ficará a **CONTRATADA** com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, a **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais que possam ter reflexos financeiros sobre o **CONTRATO**.

24.5. Após a data da assinatura do **CONTRATO** a **Prefeitura Municipal de Corumbiara** poderá desclassificar a **CONTRATADA** tida como vencedora, se vier a ter conhecimento comprovado de fato ou circunstância que a desabone, anterior ou posterior ao julgamento, procedendo à adjudicação do objeto desta licitação à outra licitante, obedecendo à ordem de classificação.

24.6. Em caso de nulidade pertinente aos procedimentos desta licitação, obedecer-se-á ao disposto no Artigo 49, Parágrafo 2º, da **Lei Federal Nº 8.666/93** e suas alterações posteriores.

24.7. A **CONTRATADA** é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Na hipótese de se constatar a imprecisão ou falsidade das informações ou dos documentos apresentados pela licitante, poderá a **PMC,** a qualquer tempo, desclassificá-la ou rescindir o **CONTRATO** subscrito.

24.8. O **Edital** que norteou o presente **CONTRATO** e seus Anexos, bem como a "**PROPOSTA"** da licitante vencedora, farão parte integrante deste instrumento contratual, independentemente de sua transcrição.

24.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste **CONTRATO**, excluir-se-á o dia do início, e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os mesmos em dia de expediente na **Prefeitura Municipal de Corumbiara**

25 - CLÁUSULA VIGÉSIMA CINCO – DO FORO

25.1. Fica eleito o **FORO** do **Município de Corumbiara**, Estado de Rondônia, com a expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes da execução deste **CONTRATO**.

25.2. E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Corumbiara/RO, ____de _____ de 2019.

Contratante

Contratado

TESTEMUNHAS:

NOME:
C.P.F.:

NOME:
C.P.F.:

ANEXO II

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 722/2019

PROJETO BÁSICO/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO III

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 722/2019

PROJETO EXECUTIVO

Planilhas Orçamentárias
Composição de Custos
Cronograma de execução Físico Financeiro
Plantas

ANEXO IV
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 722/2019
TERMO DE COMPROMISSO

Ilmo. Sr.:
_____ _____ _____
DD.: Presidente da Comissão Permanente de Licitações – CPL da Prefeitura do Município de Corumbiara – RO

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO, propomo-nos a executar, os serviços de que trata o Edital de Tomada de Preços Nº 004/2019 pelos preços constantes de nossa PROPOSTA DE PREÇOS, envelope 02, de acordo com os Quadros de Quantitativos especificados no referido Edital.
DECLARAMOS AINDA, QUE:
Iniciaremos os serviços dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias contados sem interrupção da data do recebimento da Ordem de Serviços;
Assumiremos inteira responsabilidade pela execução dos serviços, nos prazos propostos e que nos sujeitamos às condições estabelecidas no Edital;
Reconhecemos à Prefeitura do Município de Corumbiara, o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo dos serviços já executados;
Concordamos em firmar o contrato para a execução dos serviços ora licitados de acordo com a nossa proposta, pelos respectivos preços, se para isso formos notificados pela Prefeitura Municipal;
A validade da nossa proposta é de _____(____) dias, contados a partir da presente data.

_____, ____, em_____ de_____ de _____.
_____ _____ _____
Nome Completo do Proprietário ou Representante Legal e Qualificação na Empresa

ANEXO V

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 722/2019

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

_____, inscrita no CNPJ. Sob o nº _____, sediada à _____, _____, na cidade de _____, _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____, em_____ de_____ de _____.

_____ _____ _____
Nome Completo do Proprietário ou Representante Legal e Qualificação na Empresa

ANEXO VI

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 722/2019

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AS DISPOSIÇÕES CONCERNENTES A NR-18

Ilmo. Sr.:

_____ _____ _____
DD.: Presidente da Comissão Permanente de Licitações – CPL da Prefeitura do Município de Corumbiara– RO.

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019.

Declaramos pela presente de que, caso a nossa Empresa seja vencedora do certame, referente ao Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019, de que, cumpriremos fielmente as disposições concernentes a NR-18, Norma Regulamentadora, que estabelece diretrizes de ordem administrativa planejamento organizacional, que respaldam a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos de segurança dos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

Art. 12, inciso I e VI da Lei 8.666/93.

_____, ____, em_____ de_____ de _____.

_____ _____ _____
Nome Completo do Proprietário ou Representante Legal e Qualificação na Empresa

ANEXO VII

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 722/2019

DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

A empresa _____, inscrita no CNPJ: nº _____, sediada a __(endereço completo)__, (município), declara, em atendimento ao exigido no Edital de Licitação de **Tomada de Preços N° 004/2019**, que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, e nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o **Inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.**

_____, ____, em_____ de_____ de _____.

_____ _____ _____
Nome Completo do Proprietário ou Representante Legal e Qualificação na Empresa

ANEXO VIII
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 722/2019

DECLARAÇÃO DE VISITA

Declaramos ter pleno conhecimento do **Edital,** submetendo-nos às condições nele estabelecidas.

Declaramos que realizamos visita aos locais onde se desenvolverão os serviços, da natureza do escopo dos mesmos, conhecendo todas as condições e eventuais dificuldades para a sua execução.

Declaramos ainda em cumprimento ao inciso III da Lei nº 8.666/93, que recebemos todos os documentos, e, quando exigido, de que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

Empresa _____

CNPJ/MF _____

_____/____, Em _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa.

_____
Assinatura do Engenheiro da Empresa.

ANEXO I X
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 722/2019

CARTA PROPOSTA

Senhor Presidente

Encaminhamos a esse Departamento de Licitação, da Prefeitura Municipal de Corumbiara - RO, nossa Proposta em anexo, referente à Licitação em epígrafe, tendo como objeto da presente Tomada de Preços é Contratação de empresa especializada para realizar a reforma e adequação na cozinha da Escola Municipal de Ensino Fundamental Mundo Magico situada na Av. Olavo Pires n° 1315 no Município de Corumbiara – RO. conforme detalhamento constante no Projeto Básico, Especificações Técnicas, Orçamento Descritivo, Planilha Resumo, Planilhas Orçamentárias, Memória de Cálculo dos Quantitativos da Planilha, Composição de Custos, Cronograma Físico – Financeiro, Composição Analítica do BDI e Plantas anexas. Com Recursos de Próprio com o município, através - com o Município de Corumbiara – RO, de acordo com o disposto no presente Edital e nos Elementos Técnicos, que passam a fazer parte integrante do mesmo, para todos os efeitos.
Nossa Proposta tem como preço global fixado em R$ _____ (_____), correspondente ao valor da remuneração dos eventuais serviços prestados, calculado com base nos valores anexos à Planilhas Orçamentárias da Administração, previstos para a presente contratação**.**

O prazo de execução do objeto deste Projeto Básico será de até 120 (cento e vinte) dias consecutivos, o qual será contado a partir do dia útil seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço, pela Contratada, expedida pelo Gestor do Contrato, somente podendo ser prorrogado por interesse da administração pública desde que previamente acordado entre as partes interessadas.

O prazo de validade de nossa proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de recebimento das propostas pela comissão de licitação.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o CONTRATO no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o(a) Sr.(a) **_____, (**qualificação na empresa), inscrito(a) no RG nº: _____ e no CPF nº: _____, como representante legal da empresa.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

_____, ____, em_____ de_____ de _____.

_____ _____ _____
Nome Completo do Proprietário ou Representante Legal e Qualificação na Empresa

ANEXO X - A

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 722/2019

CARTA PROPOSTA

Sessão Publica: 25/11/2019 às 09:15 (nove e quinze) horas.

Local: Sala da CPL, na Prefeitura Municipal, sito à Av. Olavo Pires 2129 - CEP. 76.995-000 Corumbiara - RO**.**

Nome Fantasia: _____ _____
Razão Social: _____
CNPJ: _____ OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )
Endereço: _____ Nº _____ Bairro: _____
Município: _____ Estado: _____ CEP: _____ Fone/Fax: (XX) _____ - _____ E-MAIL: _____ Inscrição Estadual: _____ Inscrição Municipal _____
Conta Corrente nº. _____ Agência nº. _____ Banco _____
Nome completo do responsável legal da empresa: _____
RG: _____ CPF: _____

IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS:

Item	Qtde.	Unid.	Descrição do Objeto	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Sv	O objeto da presente Tomada de Preços é Contratação de empresa especializada para realizar a reforma e adequação na cozinha da Escola Municipal de Ensino Fundamental Mundo Magico situada na Av. Olavo Pires n° 1315 no Município de Corumbiara – RO. conforme detalhamento constante no Projeto Básico, Especificações Técnicas, Orçamento Descritivo, Planilha Resumo, Planilhas Orçamentárias, Memória de Cálculo dos Quantitativos da Planilha, Composição de Custos, Cronograma Físico – Financeiro, Composição Analítica do BDI e Plantas anexas. Com Recursos de Próprio com o município, através - com o Município de Corumbiara – RO, de acordo com o disposto no presente Edital e nos Elementos Técnicos, que passam a fazer parte integrante do mesmo, para todos os efeitos.	XXXXXX	XXXXXX
Valor Total da Proposta: XXXXXX					
Por Extenso: XXXXXXXXX					

A empresa _____ declara que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.

Prazo de validade da proposta: 60 dias.

Prazo/Forma e Local de Execução: Conforme Edital.

Condições de Pagamento: Conforme descrito no item 12 e subitens do Edital.

_____, ____, em_____ de_____ de _____.

_____ _____ _____

Nome Completo do Proprietário ou Representante Legal e Qualificação na Empresa

Publicado por:
Maria das Graças Souza
Código Identificador:E2AB9A1F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
CAMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Presidente, Joveci Bevenuto de Souza, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:
01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	101/2019
b) Licitação Nrº :	23/2019
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data Homologação :	08/11/2019
e) Objeto Homologado :	Contratação de empresa especializada em serviço de serralheria para confecção de enfeites natalinos.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):
Fornecedor: Lenir da Cruz 47885904253
CPF/CNPJ: 31.467.734/0001-09.

ITEM(S)							
Lote	**Ordem**	**Item**	**Descrição**	**Unidade.**	**Qtde.**	**V.Unitário**	**V.Total**
1	1	1554	Serviço de confecção de arco produzido em tubo de ferro 1 ¼ polegadas na chapa 18, duplo, medindo 2,70m de altura x 3,00m de largura, com ferro mecânico dividindo as hastes na espessura de 5/16, suporte nas laterais, proteção anticorrosiva resistente a exposição às intempéries com pintura automotiva verde escura, para fixação no chão (conforme modelo 01 – Anexo I).	SERV.	2.00	450,0000	900,00
1	2	1555	Serviço de confecção de estrutura metálica em for-ma de esfera com 0,40 cm de diâmetro, 16 seções e haste para fixação, medindo 1,90 metros de altura, pro-duzida em barra chata de 1/8 x 3/8 de polegada,com proteção anticorrosiva resistente a exposição às intem-péries.	SERV.	3.00	250,0000	750,00
1	3	1556	Serviço de confecção de estrutura metálica em for-ma de espiral produzida na chapa 1/8, com travamento de ferro mecânico 5/16, medindo 1,00m de diâmetro na aspiral maior, fixada no tubo de ferro (haste) com 02 polegadas, na chapa 18,medindo 2,00 metro de altura e confecção de estrela medindo 0,40cm na maior extre-midade, produzida em barra chata 3/4 por 1/8 – fixada na ponta superior da haste, com proteção anticorrosiva resistente a exposição às intempéries.	SERV.	2.00	350,0000	700,00

Espigão do Oeste 08 de novembro de 2019.

JOVECI BEVENUTO DE SOUZA
Presidente CMEO.

Publicado por:
Elze Margareth Moreno
Código Identificador:077F88C8

GABINETE DO PREFEITO
CAMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Presidente, Joveci Bevenuto de Souza, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:
01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	101/2019
b) Licitação Nrº :	23/2019
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data Homologação :	08/11/2019
e) Objeto Homologado :	Contratação de empresa especializada em serviço de serralheria para confecção de enfeites natalinos.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: Lenir da Cruz 47885904253
CPF/CNPJ: 31.467.734/0001-09.

ITEM(S)							
Lote	**Ordem**	**Item**	**Descrição**	**Unidade.**	**Qtde.**	**V.Unitário**	**V.Total**
1	1	1554	Serviço de confecção de arco produzido em tubo de ferro 1 ¼ polegadas na chapa 18, duplo, medindo 2,70m de altura x 3,00m de largura, com ferro mecânico dividindo as hastes na espessura de 5/16, suporte nas laterais, proteção anticorrosiva resistente a exposição às intempéries com pintura automotiva verde escura, para fixação no chão (conforme modelo 01 – Anexo I).	SERV.	2.00	450,0000	900,00
1	2	1555	Serviço de confecção de estrutura metálica em for-ma de esfera com 0,40 cm de diâmetro, 16 seções e haste para fixação, medindo 1,90 metros de altura, pro-duzida em barra chata de 1/8 x 3/8 de polegada,com proteção anticorrosiva resistente a exposição às intem-péries.	SERV.	3.00	250,0000	750,00
1	3	1556	Serviço de confecção de estrutura metálica em for-ma de espiral produzida na chapa 1/8, com travamento de ferro mecânico 5/16, medindo 1,00m de diâmetro na aspiral maior, fixada no tubo de ferro (haste) com 02 polegadas, na chapa 18,medindo 2,00 metro de altura e confecção de estrela medindo 0,40cm na maior extre-midade, produzida em barra chata 3/4 por 1/8 – fixada na ponta superior da haste, com proteção anticorrosiva resistente a exposição às intempéries.	SERV.	2.00	350,0000	700,00

Espigão do Oeste 08 de novembro de 2019.

JOVECI BEVENUTO DE SOUZA
Presidente CMEO.

Publicado por:
Elze Margareth Moreno
Código Identificador:9317BA49

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO CONTRATO 100/CPL/2019

CONTRATO Nº. 100/CPL/2019
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº. 564-1/2019 SEMED
PREGÃO ELETRÔNICO: 059/CPL/2019

Aos 08 dias do mês de novembro do ano de 2019, na Sede Administrativa do Município Monte Negro, situada na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, na cidade de Monte Negro/RO, neste ato representado pelo Sr. Evandro Marques da Silva, e a empresa: **V. S. DOS SANTOS LIVRARIA E PAPELARIA,** Inscrita no **CNPJ sob nº 05.255.1267/0001-17** com sede à Rua Cacoal nº 2432 BNH setor 07 neste ato representado por Valquíria Souza dos Santos, portador do CPF nº 389.629.502-00 e RG nº 50411858 SSP/BA, residente domiciliado à Rua Cacoal nº 2432 BNH setor 07 na cidade de Ariquemes-RO.
DO OBJETO

ITEM	QUANT.	UND.	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**MODELO**	**VAL. UNIT**	**VALOR TOTAL**
03	13	UND	**Tarol caixa marcial 06cm x 14 de aço inox afinação simples (tarraxas).**	**LUEN**	**LUEN**	**229,96**	**2.989,48**
04	13	UND	Surdo surdão marcação 18x50cm, aluminio pele leitosa	**LUEN**	**LUEN**	462,99	6.018,87
05	13	UND	Talabarte de um gancho correia de surdo bumbo caixa, com regulagem de tamanho,espessura 5cm.	**LUEN**	**LUEN**	13,76	178,88
06	13	UND	Maçaneta com cabo de alumínio e cabeça de pano acolchoado para surdo de samba-reggae, muito utilizada no ritmo do olodum. Proporciona maior durabilidade, leveza e toques dinâmicos. Especificações Técnicas comp. 400mm dia. 23,4mm L. 15 1/2´´ D. 0,8661´´ ou similar	**LUEN**	**LUEN**	19,99	259,87
08	05	UND	Corneta e FÁ – corneta gatilho soprano FÁ sem estojo, tamanho ML acabamento niquelado, bocal niquelado, Garantia de 12 (doze) meses.	GOPE	GOPE	1.101,17	5.505,85
VALOR TOTAL						R$ 14.952,95	

VALOR TOTAL: 14.952,95(Quatorze mil novecentos cinqüenta e dois reais e noventa e cinco centavos)
DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a contar da data de publicação deste Termo de Contrato.

Publicado por:
Wigna Alves Costa
Código Identificador:BA65F034

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO CONTRATO 101/CPL/2019

CONTRATO Nº. 101/CPL/2019
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº. 564-1/2019 SEMED
PREGÃO ELETRÔNICO: 059/CPL/2019

Aos 08 dias do mês de novembro do ano de 2019, na Sede Administrativa do Município Monte Negro, situada na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, na cidade de Monte Negro/RO, neste ato representado pelo Sr. Evandro Marques da Silva, e a empresa: : **PAPELARIA TEIXEIRA LTDA-EPP. Inscrita no CNPJ sob nº 04.925.681/0001-50** com sede à Rua João Batista, nº3038 Bairro centro neste ato representado por Delziele Teixeira Bastos de Almeida, portador do CPF nº 315.775.712-15 e RG nº 590059 SSP/RO, residente domiciliado à Rua João Batista, nº3038 Bairro centro na cidade de Jaru-Ro
DO OBJETO

ITEM	QUANT	UND.	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**MODELO**	**VAL. UNIT**	**VALOR TOTAL**
02	05	PAR	"Prato diâmetro de 14". Par de correias em couro, matéria prima: metal, acabamento em laqueado bronze, com protetor de mãos em feltro. Garantia de 12 (doze) meses, estojo em nylon com zíper.	KREST ECO14MB	LAQUEADO	R$467,99	R$2.339,95
07	13	UND	Talabarte para tarol de dois ganchos-nylon, com regulagem de tamanho, espessura 5 cm.	LUEN	GANCHOS NYLON	R$16,38	R$212,94
VALOR TOTAL						R$ 2.552,89	

VALOR TOTAL: R$ 2.552,89 (Dois mil quinhentos cinqüenta e dois reais e oitenta e nove centavos)
DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a contar da data de publicação deste Termo de Contrato.

Publicado por:
Wigna Alves Costa
Código Identificador:90D5F071

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO CONTRATO 102/CPL/2019

CONTRATO Nº. 102/CPL/2019
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº. 564-1/2019 SEMED
PREGÃO ELETRÔNICO: 059/CPL/2019

Aos 08 dias do mês de novembro do ano de 2019, na Sede Administrativa do Município Monte Negro, situada na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, na cidade de Monte Negro/RO, neste ato representado pelo Sr. Evandro Marques da Silva, e a empresa: : **ELETRÔNICA BANDEIRANTES LTDA,**Inscrita no **CNPJ sob nº 14.597.850/0001-23** com sede à Avenida Fortaleza nº 5103 neste ato representado por Joel Ferreira Neto, portador do CPF nº 201.900.503-49 e RG nº 930322 SSP/GO, residente domiciliado à Avenida Fortaleza nº 5103 na cidade de Rolim de Moura-RO.
DO OBJETO

ITEM	QUANT	UND.	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	VAL. UNIT	VALOR TOTAL
01	09	UND.	BUMBO AÇO INOX 30X 22 CM + BAQUETA E LABARDE	LUEN	LUEN	R$41100	3.699,00

VALOR TOTAL 3.699,00 (Três mil seiscentos e noventa e nove reais)
DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a contar da data de publicação deste Termo de Contrato.

Publicado por:
Wigna Alves Costa
Código Identificador:CD5F00C2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO EDITAL DO TESTE SELETIVO Nº 06/2019

COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO E SELEÇÃO – PORTARIA N° 628/GP/2019
A Comissão organizadora do Teste Seletivo Simplificado 06/2019 homologa as inscrições conforme segue:

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Nº	NOME DO CANDIDATO	CPF	DATA NASCIMENTO
	ADRIELE GOUVEIA DE ALMEIDA	013.293.622-41	12/09/1993
	ALINE CAPACIO MONTOVANI	019.059.132-30	19/07/1994
	ANA CAROLINA PIRES DE ARAUJO	860.160.592-34	06/04/1987
	ANDRÉ DE ANDRADE FREITAS CONDAK	000.025.232-80	29/02/1989
	BEATRIZ DA COSTA SILVA E FRANÇA	046.406.541-03	11/11/1992
	BRUNA LOPES SOUSA	028.186.562-06	06/06/1994
	FABIANO SANTOS CABRAL	507.924.582-49	06/07/1977
	FERNANDO DE PAULO SILVA	009.917.452-99	22/09/1989
	FLAVIANE APARECIDA SARTORIO	015.028.112-94	06/03/1992
	FLEBSON MONTALVÃO DE ALMEIDA	117.961.827-02	26/05/1986
	FRANCIELA KARINA WEBER	700.841.142-15	27/10/1982
	GEAN GONCHOROWISKI DE OLIVEIRA	017.285.682-50	03/01/1994
	GEORGE MOREIRA DA SILVA	010.526.142-48	01/09/1993
	HARAN SANTOS CAITANO	022.799.132-08	29/09/1996
	IMAYNA BEATRIZ TARRAF VARGAS	383.251.598-47	13/12/1993
	JOILTON MELO DOS ANJOS	025.584.622-37	25/05/1994
	LEANDRO COSTA DE ALMEIDA CASTRO	803.116.102-00	05/04/1986
	LUHELK DA SILVA BELARMINO	931.633.122-68	30/11/1986
	MARIANA FUZARI	949.494.842-49	31/03/1988
	MATHEUS SCUDELER DOS SANTOS	414.038.138-84	23/01/1993
	MAXSIELE VIEIRA DA SILVA	032.782.722-00	19/07/1997
	MAYKON DOUGLAS GOMES DOS SANTOS	015.291.872-81	16/06/1996
	NATHALIA MALDANER FRANCH	903.064.812-00	06/01/1988
	NAYARA DE LIMA VELASCO	879.827.062-15	31/05/1986
	RAFAEL PEREIRA DA SILVA	981.917.482-15	15/02/1989
	TALES ANDRE GUEDES	008.893.622-89	27/04/1991
	ULISSES DE PROSPERO BELO	749.357.802-82	03/01/1983
	WDSON FRANCISCO DA SILVA	020.544.452-07	13/10/1995
	WELITON BENINE LENKE	010.690.252-08	02/09/1991

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Nº	NOME DO CANDIDATO	CPF	DATA NASCIMENTO
	ADRIANA MARIA DA SILVA	658.543.302-53	25/03/1981
	ANDREIA DA SILVA MARTINS	959.809.892-34	26/03/1989
	ANDREIA DOS REIS	873.070.302-68	29/05/1986
	ARISTEU BORCHARDT	815.111.752-49	03/05/1983
	CILÉZIA MARIA DA SILVA	567.578.832-87	29/01/1976
	ELEN PEREIRA FERREIRA	793.674.022-87	21/10/1982
	FERNANDA MACHADO DA ROCHA GRIGORIO	758.223.852-49	13/09/1982
	FRANCIELLE BARBOSA DE ABREU	007.589.552-86	28/03/1992

	GABRIELA CELEBRINI SILVA	006.449.562-08	15/03/1990
	GUILHERME TEXEIRA RODRIGUES	032.170.162-38	17/07/1998
	IRANI ALMEIDA DE LIMA	672.720.882-49	02/02/1974
	JESSICA LOPES PEREIRA	002.791.722-30	22/11/1991
	JOSICLEIA BRAZ DE OLIVEIRA	995.239.812-34	29/08/1988
	KEILA LOZANO SEGOVIA DE ALMEIDA	717.905.782-72	22/09/1981
	KELIA MARTINS SOARES	684.022.792-87	04/04/1981
	LUCINEIA DE PAULA VASCONCELOS	698.129.422-20	28/02/1982
	LUIS CARLOS NEVES	139.159.592-00	22/02/1963
	MARCELA GONÇALVES TOSTAS	962.461.462-87	30/09/1987
	MARCIA DELI SILVEIRA DE SOUZA	754.122.502-97	15/10/1979
	MARIA APARECIDA MENDES	595.535.452-20	08/01/1971
	MARIA EDILEUZA PEREIRA DE SOUSA	040.385.534-93	12/03/1981
	MARLI COSTA FERREIRA	312.512.502-20	02/03/1968
	MONIQUE BENETTI BRITO	023.286.262-11	11/09/1995
	OZIEL NETO DE ALMEIDA	522.751.242-68	26/01/1984
	SUELI RENATA DE MAGALHÃES	012.996.472-78	01/02/1992
	SUZANNE DE OLIVEIRA SANTOS	872.652.062-15	14/04/1977
	TARSIS DE FARIA PEREIRA	007.833.482-90	10/01/1994
	VALERIA FERREIRA DE SOUZA PRATES	652.998.412-72	13/10/1976
	VÂNIA FRANCIELE BISPO	897.833.602-72	02/09/1987
	VERA LUCIA BATISTA	349.511.802-00	07/04/1971

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL PSF 40 HORAS

Nº	NOME DO CANDIDATO	CPF	DATA NASCIMENTO
	CAROLLINE ARAUJO BERTAN	008.350.322-64	10/04/1996
	EMILY KARENIMA TIECHER	011.185.582-94	25/07/1992
	GABRIELA MOREIRA FERLE	025.785.862-84	25/04/1997
	JAINA MAMANI MUNHOZ	732.610.092-68	17/10/1981

Prazo para RECURSO até dia 12/11/2019.

Pimenta Bueno, 08/11/2019

FABIO PACHECO
Presidente da Comissão
Portaria n° 628/GP/2019

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:9D737ABC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 007/CPL/EMDUR-PVH/2019

Aos oito dias do mês de novembro do ano de 2019, a EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR, inscrita no CNPJ sob nº 04.763.223/0001-61, com sede à Av. Brasília nº 1.576, Bairro Santa Bárbara, Porto Velho/RO, neste ato representada por seu Diretor Presidente THIAGO DOS SANTOS TEZZARI, brasileiro, portador do RG nº. 760627 SSP/RO e inscrito no CPF nº. 790.128.332-72, ocupante do cargo de Diretor Presidente, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro a empresas:

LAYANE & JOANNY COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA
CNPJ. Nº. 10.754.436/0001-20
Endereço: RUA BENFICA, 71, B. JARDIM BRASIL – SÃO PAULO - RO CEP. 02.226-010
Telefone (11) 2989-5004;
Email: layanejoanny@homail.com
Responsável: Paulo José Benedito de Oliveira

D MARTINS COMERCIO E INSTALACAO DE ILUMINACAO URBANA EIRELI EPP
CNPJ Nº. 73.234.742/0001-55
Endereço: RUA ENGENHEIRO BENEDITO MÁRIO DA SILVA, 195, BAIRRO CAJURU, CURITIBA PR, CEP Nº. 87.970-000
Telefone (41) 3226-1212;
Email: sandiego.vendas@hotmail.com
Responsável: Délcio Martins

CARE BUSINESS COMERCIAL EIRELI – ME
CNPJ Nº. 23.049.533/0001-63
Endereço: Rua Gumercindo Saraiva, nº 96 EV 51 – Jardim Europa – São Paulo/SP CEP: 01449-070
Telefone (11) 3500-6213;
Email: comercial@carebusiness.biz
Responsável: Sandro Roberto Crispim

ADVANCED CITY IND. E COM. DE EQUIPAMENTOS
CNPJ Nº. 31.191.217/0001-50
Endereço: LRG QUATRO (EUCALIPTOS), Bairro: SERRARIA , DIADEMA – SP, CEP Nº. 09.980-450
Telefone (11) 4059-1719 / (11) 4044-7956;

Email: ETHOSCONT@HOTMAIL.COM
Responsável: Néliton José Braz.

GAMA COMPANY LTDA – EPP
CNPJ Nº. 15.479.369/0001-04
Endereço: Av. Calama, nº 6388, Bairro: Igarapé – Porto Velho– RO. CEP. 76824-262.
Telefone (69) 3222-9191
Email: licitações@grupogama.net.br
Responsável: WARLEY BUENO BORGES

A.W.A. IMPACTOS EIRELI ME
CNPJ Nº. 24.681.482/0001-50
Endereço: AV. ROTARY CLUBE, 903, BAIRRO: PIONEIROS, CEP Nº. 76.970-000, Pimenta Bueno RO
Telefone: (69) 3451-2193
Email: ATENDIMENTO@AWAIMPACTOS.COM.BR
Responsável: Aldo Célio Alves de Lima Júnior

GLOBAL LUX COMERCIO E SERVICOS EIRELI – ME
CNPJ Nº. 22.854.208/0001-00
Endereço: AV PARANA, 341, BAIRRO: NOVO HORIZONTE, CEP Nº. 76.962-083, CACOAL - RO
Telefone: (69) 3441-8579 / (65) 3266-5034,
Email: RH.GLOBALLUX@GMAIL.COM
Responsável: FERNANDO CASADO RAMIRES DONADELLI

MARIO SERGIO CASLINI CONSTRUTORA – ME
CNPJ Nº. 19.099.184/0001-17
Endereço: RUA JOÃO RABELO JUNQUEIRA, Nº. 104, BAIRRO VILA TRÊS IRMÃOS, CEP Nº. 13.890-000, AGUAS DA PRATA – SP.
Telefone: (19) 3642-1544
E-mail: MARINHO@MSCDISTRIBUIDORA.COM.BR
Responsável: MARIO SERGIO CASLINI

IGOR ROHDE ANTONIO - SERVICOS DE MAQUINAS E ELEVAC
CNPJ Nº. 16.667.114/0001-20
Endereço: AV CASTELO BRANCO, Nº 19195, LIBERDADE - CACOAL/RO- CEP Nº. 76967-491
Telefone : (69)3441-8909
Email: ELEVA-@OUTLOOK.COM
Responsável: IGOR ROHDE ANTONIO

KHARISMA COMERCIAL LTDA ME
CNPJ Nº. 17.475.850/0001-49
Endereço: RODOVIA RAPOSO TAVARES, KM 22,5, THE SQUARE BLOCO C SALA 413, LAGEADINHO, COTIA SP – CEP Nº. 06.709-015
Telefone: (11) 4612-1403
Email: COMERCIAL@KHARISMACOMERCIAL.COM.BR
Responsável: LEONARDO MASCARENHAS BRITO.

MARISTELA S. B. MENDONCA EIRELI
CNPJ Nº. 33.440.338/0001-13
Endereço: RUA QUATRO (LOTEAMENTO JD ALENCASTRO), 10, BAIRRO COXIPO, CIDADE DE CUIBÁ – MT, CEP Nº. 78.085-035
Telefone: (65) 99225-3741,
Email: MARISTELANIT@HOTMAIL.COM
Responsável: MÁRCIO ROGÉRIO DE SIQUEIRA LUZ

DELFER ELETRO FERRAGENS LTDA – EPP
CNPJ Nº. 21.066.540/0001-48
Endereço: RUA TOMIJI OZEKI, 133, BAIRRO JD NOSSA SENHORA APARECIDA, CIDADE GUARULHOS – SP, CEP Nº. 07.177-130.
Telefone: (11) 2542-8300
Email: CONTABIL@DELPAR.COM.BR
Responsável: EDUARDO ANACLETO DA SILVA

D.M.P. EQUIPAMENTOS LTDA
CNPJ Nº. 38.874.848/0001-12
Endereço: RUA JOÃO BIZZO, 10 – GALPÃO 01 E 03 – PARQUE EMPRESARIAL ADELELMO CORRADINI, ITATIBA/SP – CEP: 13.257-595
Telefone: (11)4894-8800
Email: : licitacao@demape.com.br
Responsável: Marina Martins Veiga

simplesmente denominada DETENTORAS,firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), decorrente do Pregão Eletrônico nº 007/2019/EMDUR, Processo Administrativo nº 02.41.00050/2019 no qual foi instaurado o procedimento licitatório do tipo MENOR PREÇO, cujo objeto é o Registro de Preços para futura aquisição de MATERIAL ELÉTRICO PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, para atender as necessidades da Empesa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR, pelo prazo de 12 (doze) meses, nos termos das Leis Federais 13.303/2016 e 10.520/2002, Decreto Municipal nº. 15.402/2018, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, observadas as cláusulas e condições que as partes pactuam por este instrumento, conforme abaixo:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura aquisição de MATERIAL ELÉTRICO PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, para atender as necessidades da Empesa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR, conforme descrições e preços constantes no Edital do Pregão Eletrônico n.º 007/2019.

2. DA VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de sua publicação no Diário do Município de Porto Velho (DOM).

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata, a EMDUR não será obrigada a adquirir o(s) produto(s) referido 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. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1 Será Órgão Participante da ata pretendida, a EMDUR, por meio da Diretoria Técnica, a qual terá suas atribuições definidas em ata e será responsável pela execução dos serviços.
3.2 O Gerenciamento será procedido por Comissão designada por ato da Diretoria da EMDUR, cujas atribuições serão: a) Gerenciar a Ata, inclusive no que tange a seu quantitativo; b) Informar os fornecedores, quando do pedido de Adesão por outros e deferindo o pedido, caso sejam preenchidos os requisitos e observados os quantitativos máximos permitidos nesta Ata; c) Expedir Notificações às Detentoras, no âmbito de sua alçada;
d) Receber, analisar e julgar os pedidos das Detentoras relativos a presente Ata, no âmbito de sua alçada; e) Realizar pesquisa de preços no mercado legal, periodicamente com vistas a verificar a manutenção da vantajosidade da Ata de SRP; f) Informar ao setor competente quando do termino de quantitativo dos itens para que este providencie as aquisições necessárias por meio de outros procedimentos licitatórios, ou seja, analisada a conveniência de nova implantação de Ata; g) Outras atividades correlatas.

3.3 O setor técnico requisitante da EMDUR, enquanto Órgão Participante deverá encaminhar os processos formulados para aquisição, com o Pedido de Fornecimento ou o documento que lhe faça às vezes, para fins de Gerenciamento, à Comissão de SRP designada para o Gerenciamento da Ata, que verificará o saldo de quantitativo em Ata e deferirá o pedido de fornecimento, encaminhando os autos ao setor para fins de emissão de Nota de Empenho.

3.4 Ao Setor responsável pelas requisições (Participante) caberá ainda a entrega das Notas de Empenho respectivas e a verificação e acompanhamento da entrega dos materiais junto ao almoxarifado;

4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 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, mediante consulta ao Gerenciador, entendido neste caso como a EMDUR.
4.2 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão, mediante consulta formal, pelo telefone (69) 3229-4879, ou ainda, pelo e-mail: cpl@emdurpvh.com.br.

4.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, sendo desde já informado que, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.6 - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.7 – No caso de pedido de adesão à ata, o Órgão Gerenciador poderá solicitar ao interessado, antes de adotar as providências de que tratam este item, verificar a possibilidade de adesão, de acordo com a esfera do Órgão interessado, levando- se em consideração as determinações dos Tribunais de Contas e as normas internas da EMDUR (impossibilidade de adesão vertical).

5. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

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

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

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

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

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

5.7 O registro do fornecedor será cancelado quando: a) Descumprir as condições da ata de registro de preços; b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou d) Sofrer sanção prevista nos incisos I, II III ou III do caput do art. 172 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMDUR, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

5.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos “a”, “b” e “d” do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados: a) Por razão de interesse público; ou b) A pedido do fornecedor.

5.10 O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial do Município, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos materiais cuja requisição, nota de empenho ou documento similar já tenham sido emitidos antes da ocorrência do fato.

6. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1 Por ocasião da entrega, é vedado o recebimento de materiais que possuam marca ou características diversas daquelas consignadas nesta Ata de Registro de Preços e na proposta da Detentora, bem como, que descaracterize, de qualquer forma o objeto licitado;

7. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

7.1. 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.

7.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

7.3. Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a EMDUR convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar a entrega dos produtos e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando às faltosas as penalidades admitidas em lei e previstas no Edital.

7.4. 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.

7.5. O PRODUTO, desta licitação deverá ser entregue acompanhado de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

7.6. 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.

7.7. 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, no prazo máximo de 05 (cinco) dias 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.

8. DO PAGAMENTO
8.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **item 10 do Termo de Referência;**

9. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

9.1. Conforme descrito no **item 2 e 6 do Termo de Referência;**

10. DAS OBRIGAÇÕES
10.1. As obrigações da CONTRATANTE/CONTRATADA estão previstas no i**tem 8 e 9 respectivamente, do Termo de Referência;**

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Fica a Contratada ciente de que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as suas 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;

11.2 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao disposto no Decreto Municipal nº. 15.402/2018, Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Federal 10.520/2002, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMDUR, e demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital de Licitação e seus anexos que a precedeu, aplicáveis à contratação e especialmente aos casos omissos;

11.3 Os casos omissos serão submetidos ao Gerenciador, que analisará os documentos protocolados de acordo coma s normas citadas nesta Cláusula, podendo valer-se de laudos e estudos técnicos, pareceres jurídicos e outros meios que lhe possibilite melhor análise da questão.

11.4 Havendo necessidade de laudos ou estudos técnicos para fins de comprovação dos fatos alegados pelas Detentoras da Ata, estes correrão por conta da Detentora.

11.5 É parte integrante desta Ata para todos os efeitos legais o Edital de Pregão Eletrônico nº 007/2019/EMDUR/PVH e seus anexos e a proposta(s) final(s) decorrente(s) da(s) licitante(s) detentora(s).

11.6 Os preços registrados constam em Anexo desta Ata.

11.7 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, 08 de novembro de 2019.

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
Diretor Presidente da EMDUR

RICARDO DE MEDEIROS FREIRE
Diretor Técnico da EMDUR

Empresas Detentoras do Preço Registrado:

LAYANE & JOANNY COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA
CNPJ. Nº. 10.754.436/0001-20
Responsável: Paulo José Benedito de Oliveira

D MARTINS COMERCIO E INSTALACAO DE ILUMINACAO URBANA EIRELI EPP
CNPJ Nº. 73.234.742/0001-55
Responsável: Délcio Martins

CARE BUSINESS COMERCIAL EIRELI – ME
CNPJ Nº. 23.049.533/0001-63
Responsável: Sandro Roberto Crispim

ADVANCED CITY IND. E COM. DE EQUIPAMENTOS
CNPJ Nº. 31.191.217/0001-50
Responsável: Néliton José Braz

GAMA COMPANY LTDA – EPP
CNPJ Nº. 15.479.369/0001-04
Responsável: WARLEY BUENO BORGES

A.W.A. IMPACTOS EIRELI ME
CNPJ Nº. 24.681.482/0001-50
Responsável: Aldo Célio Alves de Lima Júnior

GLOBAL LUX COMERCIO E SERVICOS EIRELI – ME
CNPJ Nº. 22.854.208/0001-00
Responsável: FERNANDO CASADO RAMIRES DONADELLI

MARIO SERGIO CASLINI CONSTRUTORA – ME
CNPJ Nº. 19.099.184/0001-17
Responsável: MARIO SERGIO CASLINI

IGOR ROHDE ANTONIO - SERVICOS DE MAQUINAS E ELEVAC
CNPJ Nº. 16.667.114/0001-20
Responsável: IGOR ROHDE ANTONIO

KHARISMA COMERCIAL LTDA ME
CNPJ Nº. 17.475.850/0001-49
Responsável: LEONARDO MASCARENHAS BRITTO

MARISTELA S. B. MENDONCA EIRELI
CNPJ Nº. 33.440.338/0001-13
Responsável: MÁRCIO ROGÉRIO DE SIQUEIRA LUZ

DELFER ELETRO FERRAGENS LTDA – EPP
CNPJ Nº. 21.066.540/0001-48
Responsável: EDUARDO ANACLETO DA SILVA

D.M.P. EQUIPAMENTOS LTDA
CNPJ Nº. 38.874.848/0001-12
Responsável: Marina Martins Veiga

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 007/CPL/EMDUR-PVH/2019

LAYANE & JOANNY COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA CNPJ. Nº. 10.754.436/0001-20

ENQUADRAMENTO: ME
Endereço: RUA BENFICA, 71, B. JARDIM BRASIL – SÃO PAULO - RO CEP. 02.226-010
Telefone (11) 2989-5004; Email: layanejoanny@homail.com
Responsável: Paulo José Benedito de Oliveira

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MARCA	VALOR UNT	VALOR TOTAL
001	**Lâmpada de Vapor Metálico de 150W:** para iluminação pública; alta pressão; eficiência luminosa igual ou superior a 100lm/W; temperatura de cor branca; bulbo transparente; vida útil igual ou superior a 20.000 horas; menor perda de fluxo luminoso ao longo da sua vida útil; fluxo luminoso igual ou superior de 15.000lm; base para receptáculo E-40; todas as especificações complementares em relação ao controle e qualidade deverão estar conforme as normas da ABNT; garantia igual ou superior a 1 ano; certificada pelo INMETRO; a lâmpada deverá ser compatível com o reator do item 10.	UND	25.000	EMPALUX	R$ 21,99	R$ 549.750,00
003	**Lâmpadas de Vapor Metálico de 400W:** para iluminação pública; alta pressão; eficiência luminosa igual ou superior a 84lm/W; temperatura de cor branca; bulbo transparente; vida útil igual ou superior a 16000 horas; menor perda de fluxo luminoso ao longo da sua vida útil; fluxo luminoso igual ou superior a 33.600lm; base para receptáculo E-40; todas as especificações complementares em relação ao controle e qualidade deverão estar conforme as normas da ABNT; garantia igual ou superior a 1 ano; certificada pelo INMETRO; a lâmpada deverá ser compatível com o reator do item 12.	UND	5.000	EMPALUX	R$ 29,55	R$147.750,00
004	**Lâmpadas de Vapor Metálico de 1000W:** para iluminação pública; alta pressão; eficiência luminosa igual ou superior a 80lm/W; temperatura de cor branca; bulbo transparente; vida útil igual ou superior a 12000 horas; IRC igual ou superior a 65; menor perda de fluxo luminoso ao longo da sua vida útil; fluxo luminoso igual ou superior a 80.000lm; base para receptáculo E-40; todas as especificações complementares em relação ao controle e qualidade deverão estar conforme as normas da ABNT; certificada pelo INMETRO; Com garantia de no mínimo 2 anos, a lâmpada deverá ser compatível com o reator do item 13.	UND	1.000	EMPALUX	R$ 113,73	R$ 113.730,00
009	**Relé Fotocontrolador Eletromagnético:** Relé Fotocontrolador Eletromagnético (bobina de cobre): normalmente fechado (NF); tensão de operação bivolt 127/220V ou 220V; frequência 50/60Hz; capacidade de carga em 1000W/1800VA; temperatura limite de funcionamento entre -5°C a +50°C; liga em 3 a 20 lux e desliga em 80 lux; A tampa deve ser de material eletricamente isolante, estabilizado contra efeito de radiação ultravioleta e resistente ao impacto e às intempéries; Grau de Proteção IP 54; contatos de encaixe em latão estanhado; acionamento instantâneo; proteção contra surtos de tensão com varistor; proteção contra picos de corrente de partida; consumo máximo 3W; vedado para proteção de água e poeira; NORMAS: ABNT 5123 DE 04/2016; garantia mínima de 1 ano.	UND	25.000	TECNOLINSA	R$ 12,06	R$ 301.500,00
010	**Base para relé:** corpo em polipropileno; alça em aço galvanizado; tensão bivolt automático de 100 a 240V; frequência 50/60Hz; mapa de marcação e indicação de encaixa e sentido de giro do relé; ligação com cabos de 1,5mm², sendo identificados por: preto fase 1, branco neutro ou fase 2 e vermelho carga, contendo o comprimento mínimo de 250mm cada cabo; capacidade de ser utilizado com o relé de qualquer fabricante; capacidade de carga de 10A a 15A; parafusos e porcas em aço zincado; contatos em latão estanhado; conforme Normas da ABNT. Garantia mínima de 2 anos.	UND	20.000	TECNOLINSA	R$ 3,72	R$ 74.400,00
020	**Cabo 70mm² de cobre:** Cabo de Cobre isolado flexível, em peça de 100 metros, anti chama, 0,6/1,0 kV - 70mm² - CONDUTOR: Metal: fios de cobre nu, têmpera mole, encordoamento: Extra flexível (Classe 4 ou 5); ISOLAÇÃO: Composto Termofixo em dupla camada de borracha HEPR (EPR/B). temperaturas máximas do condutor: 90°C, 130°C em Sobrecarga e 250° em Curto- Circuito. normas aplicáveis: NBR 13570; Certificação: INMETRO. Garantia de no mínimo 1 ano.	PEÇA	20	MEGATRON	R$ 2.439,99	R$ 48.799,80
025	**Cabo triplex de alumínio 16mm²:**; 2 cabos de alumínio isolados e 1 cabo de alumínio nu; tensão 0,6/1KV; 2 fases em torno de 1 condutor neutro para sustentação; condutor fase de alumínio 1350 por um único fio ou encordoamento redondo compactado; isolado em composto termoplástico (PE 70°C) ou termofixo (XLPE 90°C); Um condutor na cor preta e outro na cor cinza; em carretel de madeira; aplicação em redes de baixa tensão para distribuição de energia; conforme Normas da ABNT, com no mínimo 3 anos de garantia e no máximo 1 de fabricação.	METROS	15.000	CMR	R$ 3,27	R$ 49.050,00
026	**Cabo triplex de alumínio 25mm²:** 2 cabos de alumínio isolados e 1 cabo de alumínio nu; tensão 0,6/1KV; 2 fases em torno de 1 condutor neutro para sustentação; condutor fase de alumínio 1350 por um único fio ou encordoamento redondo compactado; isolado em composto termoplástico (PE 70°C) ou termofixo (XLPE 90°C); na cor preta; em carretel de madeira; aplicação em redes de baixa tensão para distribuição de energia; conforme Normas da ABNT, com no mínimo 3 anos de garantia e no máximo 1 de fabricação.	METROS	5.000	CMR	R$ 5,28	R$ 26.400,00
027	**Cabo Quadriplex de alumínio 35mm²:** 3 cabos de alumínio isolados de 35mm² gravados fase 1, fase 2, fase 3 e 1 cabo de alumínio nu de 35mm²; tensão 0,6/1KV; 3 fases em torno de 1 condutor neutro para sustentação; condutor fase de alumínio 1350, com resistência à tração mínima de 100 Mpa, por um único fio ou encordoamento redondo compactado; isolado em composto termoplástico (PE 70°C) ou termofixo (XLPE 90°C); Um condutor na cor preta e outro na cor cinza, e outro na cor vermelha; em carretel de madeira no mínimo 3 anos de garantia e no máximo 1 de fabricação.	METROS	5.000	CMR	R$ 9,59	R$ 47.950,00
028	**Cabo Quadriplex de alumínio 50mm²:** 3 cabos de alumínio isolados de 50mm² gravados fase 1 e fase 2 e fase 3 e 1 cabo de alumínio nu de 50mm²; tensão 0,6/1KV; 3 fases em torno de 1 condutor neutro para sustentação; condutor fase de alumínio 1350, com resistência à tração mínima de 100 Mpa, por um único fio ou encordoamento redondo compactado; isolado em composto termoplástico (PE 70°C) ou termofixo (XLPE 90°C); Um condutor na cor preta e outro na cor cinza, e outro na cor vermelha; em carretel de madeira; aplicação em redes de baixa tensão para distribuição de energia; conforme NBR – 8182, com no mínimo 3 anos de garantia e no máximo 1 de fabricação.	METROS	3.000	CMR	R$ 13,16	R$ 39.480,00
051	**Conector de emenda e derivação:** para condutores flexíveis de 2,5mm² a 4mm²; composto de material de cobre; deve suportar uma corrente de 32A; tensão de operação até 400V; conforme normas da ABNT.	UND	5000	ELETROKT	R$ 2,60	R$ 13.00,00
052	**Conector Derivação Tipo Cunha:** fabricado em liga de cobre ou alumínio; estanhado; utilizado para conexão entre condutores de cobre e alumínio; deve suportar as bitolas de 2,5mm² a 10mm² para cabo de cobre e de bitolas de 21mm² a 33mm² de alumínio; conforme normas da ABNT.	UND	500	INTELI	R$ 3,00	R$ 1.500,00
053	**Grampo paralelo bimetálico 01 parafuso:** para conexões por aperto entre condutores de cobre e alumínio, baixa e média tensão; corpo em alumínio com parafuso; derivação em cobre; porca e arruela em aço zincado a fogo; conforme normas da ABNT.	UND	5000	INTELI	R$ 3,20	R$ 16.000,00
055	**Cinta circular para poste 250mm²:** Cinta de aço laminado galvanizado a quente, com dimensões de 250mm², com parafuso nas duas extremidades; suportar carga nominal de tração com flecha residual	UND	200	SPL	R$ 22,49	R$ 4.498,00

	máxima de 6mm: F = 1.500daN; carga mínima de ruptura: F=3.000daN; torque nominal nos parafusos sem apresentar trincas nas regiões das abas: 8daN.					
060	**Cinta para poste de concreto duplo T de 150mm x 75mm:** a cinta deve ser fornecida completamente montada com parafusos e respectivas porcas; em aço laminado galvanizado a quente; deve suportar carga nominal de tração com flecha residual máxima de 6mm: F = 1.500daN; carga mínima de ruptura: F=3.000daN; torque nominal nos parafusos sem apresentar trincas nas regiões das abas: 8daN.	UND	500	SPL	R$ 18,29	R$ 9.145,00
061	**Cinta para poste de concreto duplo T de 190mm x 105mm:** a cinta deve ser fornecida completamente montada com parafusos e respectivas porcas; em aço laminado galvanizado; deve suportar carga nominal de tração com flecha residual máxima de 6mm: F = 1.500daN; carga mínima de ruptura: F=3.000daN; torque nominal nos parafusos sem apresentar trincas nas regiões das abas: 8daN.	UND	500	SPL	R$ 19,56	R$ 9.780,00
062	**Cinta para poste de concreto duplo T de 250mm x 140mm:** a cinta deve ser fornecida completamente montada com parafusos e respectivas porcas; em aço laminado galvanizado; deve suportar carga nominal de tração com flecha residual máxima de 6mm: F = 1.500daN; carga mínima de ruptura: F=3.000daN; torque nominal nos parafusos sem apresentar trincas nas regiões das abas: 8daN.	UND	500	SPL	R$ 21,99	R$ 10.995,00
066	**Alça pré-formada para cabo multiplex:** fabricado com fios de aço galvanizado com material abrasivo a base de óxido de alumínio; para cabos 4 AWG; Comprimento de no mínimo 25mm, diâmetro interno de no mínimo Ø = 45 mm; intervalo de diâm de aplicação (mm) mínimo 10,00 mm e no máximo 15mm para cabos 4 AWG conforme normas da ABNT, usual para ancoragem do condutor em rede de distribuição, aplicado diretamente na roldana.	UND	500	PREFORMAX	R$ 2,60	R$ 1.300,00
VALOR TOTAL						**R$ 1.465.027,80**
D MARTINS COMERCIO E INSTALACAO DE ILUMINACAO URBANA EIRELI EPP **CNPJ Nº. 73.234.742/0001-55** ENQUADRAMENTO: ME Endereço: RUA ENGENHEIRO BENEDITO MÁRIO DA SILVA, 195, BAIRRO CAJURU, CURITIBA PR, CEP Nº. 87.970-000 Telefone (41) 3226-1212; Email: sandiego.vendas@hotmail.com Responsável: Délcio Martins						
002	**Lâmpada de Vapor Metálico de 250W;** para iluminação pública; alta pressão; eficiência luminosa igual ou superior a 80lm/W; temperatura de cor branca; bulbo transparente; vida útil igual ou superior a 11.000 horas; menor perda de fluxo luminoso ao longo de sua vida útil; fluxo luminoso igual ou superior de 20.000lm; base para receptáculo E-40; todas as especificações complementares em relação ao controle e qualidade deverão estar conforme as normas da ABNT; garantia igual ou superior a 1 ano; certificada pelo INMETRO; a lâmpada deverá ser compatível com o reator do item 11.	UND	10.000	Sanlight/SL-TM250w	R$ 21,99	R$ 219,900,00
VALOR TOTAL					**R$ 219.900,00**	
CARE BUSINESS COMERCIAL EIRELI – ME **23.049.533/0001-63** ENQUADRAMENTO: ME Endereço: R GUMERCINDO SARAIVA,Bairro: JARDIM EUROPA, SAO PAULO – SP, CEP Nº. 01.449-070 Telefone (11) 2271-2828; Email: comercial@carebusiness.biz Responsável: Sandro Roberto Crispim						
007	**Reator Vapor Metálico de 400W:** Potência de 400W; Tensão de 220V; Corrente de Entrada: 2,10A; Fator de potência ≥0,92; Tensão de pulso 3,5kV a 5,0kV; Grau de proteção mínimo IP33; Perda máxima: 28W; Ignitor incorporado; Capacitor: 35µF; Frequência de 60Hz; Temperatura máxima no fio 130ºC. Elevação de temperatura de 90ºC. Esquema de ligação impresso em etiquetas de identificação. Invólucro fabricado em chapa de aço galvanizada. Garantia de no mínimo 3 (três) anos quanto a defeito de fabricação. O reator assim como seus componentes internos deve ser de primeiro uso, não sendo aceito nenhum tipo de componente remanufaturado. **Selos ENCE ou PROCEL; Ensaios devem ser elaborados por laboratórios acreditados pelo INMETRO ou ILAC**; conforme norma ABNT NBR 14305/2015.	UND	5.000	IDEAL ILUMINAÇÃO MO400-EA26 GALVANIZADO	R$ 63,66	R$ 318.300,00
011	**Cabo 1,5mm² de cobre:** Cabo de Cobre isolado flexível, em peça de 100 metros, antichama, no mínimo 750V – 1,5mm² - CONDUTOR: Metal : fios de cobre nu, têmpera mole, encordoamento: Extra flexível (Classe 4 OU 5); ISOLAÇÃO: Composto Termoplástico sem chumbo antichama; temperaturas máximas do condutor: 70°C , 100°C em Sobrecarga e 160 ° em Curto- Circuito. normas aplicáveis: NBR IEC 60228; NBR 7288 - Certificação: INMETRO. Garantia de mínima de 1 ano.	PEÇA	2.000	INDUSFLEX	R$ 50,49	R$ 100.980,00
032	**Contator 95A:** Contator termomagnético tripolar, tensão nominal 220/230V, corrente nominal 95A, bobina para tensão de 220V, frequência de 60 Hz, com mínimo de 2 contatos NA e 2 NF. -Fixação por parafusos ou diretamente em trilho DIN 35 mm, Protegido contra corpos estranhos e toques- Temperatura de operação: -25 ºC...+55 ºC - Tensão nominal de isolação: 1000 V - CA - Conformidade às normas: IEC 60947-1, IEC 60947-4, DIN VDE 0660(102), UL 508, CSA C.22.2/14.	UND	100	SOPRANO	195,49	19.549,00
065	**Laço de Roldana Pré formado:** fabricado com fios de aço galvanizado com material abrasivo a base de óxido de alumínio; resistência mínima de escorregamento de 35 daN. Comprimento de no mínimo 25mm, diâmetro interno de no mínimo Ø = 45 mm; intervalo de diâm de aplicação (mm) mínimo 10,30 mm e no máximo 15mm para cabos 4 AWG; conforme Normas da ABNT, usual para uso sobre condutora fim de evitar contato direto deste com a roldana.	UND	500	PREFORMAX	R$ 3,79	R$ 1.895,00
067	**Fita Isolante:** Fita isolante de uso profissional 18mm x 20m. Comprimento: 20m. Aplicação de voltagem: baixa voltagem. Aprovação pelas agências: ABNT NBR NM 60454-3-1, RoHS Compliant 2002/95/EC, TÜVRheinland. Cor: preto. Espessura: no mínimo 0,18mm. Faixa de temperatura de operação: 0 a 105°C. Resistência a produtos químicos: sim. Resistência à ruptura: 35 N/cm. Resistência dielétrica: 1150V/mm.	UND	15.000	SOPRANO	R$ 3,33	R$ 49.950,00
VALOR TOTAL						**R$ 490.674,00**
ADVANCED CITY IND. E COM. DE EQUIPAMENTOS **CNPJ Nº.** 31.191.217/0001-50 ENQUADRAMENTO: ME Endereço: LRG QUATRO (EUCALIPTOS), Bairro: SERRARIA , DIADEMA – SP, CEP Nº. 09.980-450 Telefone (11) 4059-1719 / (11) 4044-7956; Email: ETHOSCONT@HOTMAIL.COM Responsável: Néliton José Braz.						
012	**Cabo 2,5mm² de cobre:** Cabo de Cobre isolado flexível, em peça de 100 metros, antichama, no mínimo 750V – 2,5mm² - CONDUTOR: Metal : fios de cobre nu, têmpera mole, encordoamento: Extra flexível (Classe 4 OU 5); ISOLAÇÃO: Composto Termoplástico sem chumbo antichama; temperaturas máximas do condutor: 70°C , 100°C em Sobrecarga e 160 ° em Curto- Circuito. normas aplicáveis: IEC 60228; NBR 7288 - Certificação: INMETRO. Garantia mínima de 1 ano.	PEÇA	2.000	MAXCOPPER	R$ 80,00	R$ 160.000,00
013	**Cabo 4,0mm² de cobre:** Cabo de Cobre isolado flexível, em peça de 100 metros, antichama, no mínimo 750V - 4,00mm² - CONDUTOR: Metal : fios de cobre nu, têmpera mole, encordoamento: Extra flexível (Classe 4 OU 5); ISOLAÇÃO: Composto Termoplástico sem chumbo antichama; temperaturas máximas do condutor: 70°C , 100°C em Sobrecarga e 160 ° em Curto- Circuito. normas aplicáveis: IEC 60228; NBR 7288 - Certificação: INMETRO. Garantia mínima de 1 ano.	PEÇA	2.000	MAXCOPPER	R$ 119,00	R$ 238.000,00
014	**Cabo 6,0mm² de cobre:** Cabo de Cobre isolado flexível, em peça de 100 metros, antichama, no mínimo 750V - 6,00mm² - CONDUTOR: Metal : fios de cobre nu, têmpera mole, encordoamento: Extra flexível (Classe 4 OU 5); ISOLAÇÃO: Composto Termoplástico sem chumbo antichama; temperaturas máximas do condutor: 70°C , 100°C em Sobrecarga e 160 ° em Curto- Circuito. NORMAS APLICÁVEIS: IEC 60228 NBR 7288 Certificação: INMETRO. Garantia mínima de 1 ano.	PEÇA	1.500	MAXCOPPER	R$ 179,33	R$ 268.995,00
016	**Cabo 16mm² de cobre:** flexível, em peça de 100 metros, fio de cobre com revestimento de PVC; antichama; no mínimo 750V – 16mm²; peça com 100 metros; na cor preta; conforme as normas da ABNT; deve apresentar certificação do INMETRO, com no mínimo 3 anos de garantia e no máximo 1 de fabricação. normas aplicáveis: IEC 60228 NBR 7288 Certificação: INMETRO. Garantia de no mínimo 1 ano.	PEÇA	1.500	MAXCOPPER	R$ 512,00	R$ 768.000,00
VALOR TOTAL						**R$ 1.434.995,00**
GAMA COMPANY LTDA – EPP **CNPJ Nº. 15.479.369/0001-04** ENQUADRAMENTO: ME Endereço: Av. Calama, nº 6388, Bairro: Igarapé – Porto Velho– RO. CEP. 76824-262. Telefone (69) 3222-9191 Email: licitações@grupogama.net.br Responsável: WARLEY BUENO BORGES						
024	**Cabo triplex de alumínio 10mm²:**; 2 condutores de alumínio isolados, torcidos sobre 1 condutor neutro de sustentação; condutores fase: Cabos formados por fios de alumínio nu, têmpera dura, encordoamento classe A. isolação: Constituída por Termofixo (XLPE); identificação fases: Os	METROS	15.000	CMR	R$ 2,22	R$ 33.300,00

	condutores fase serão identificados por cores, um de cor preta, e outro de cor cinza ou vermelha; em carretel de madeira condutor neutro: devem ser utilizados cabos de alumínio liga 6201 (CAL); certificação: INMETRO - NORMA: ABNT NBR 8182/03. Garantia de no mínimo 1 ano.					
029	**Cabo Quadriplex de alumínio 70mm²:** 3 cabos de alumínio isolados de 70mm² gravados fase 1 e fase 2 e fase 3 e 1 cabo de alumínio nu de 70mm²; tensão 0,6/1KV; 3 fases em torno de 1 condutor neutro para sustentação; condutor fase de alumínio 1350, com resistência à tração mínima de 100 Mpa, por um único fio ou encordoamento redondo compactado; isolado em composto termoplástico (PE 70°C) ou termofixo (XLPE 90°C); Um condutor na cor preta e outro na cor cinza, e outro na cor vermelha; em carretel de madeira; aplicação em redes de baixa tensão para distribuição de energia; conforme NBR – 8182, com no mínimo 3 anos de garantia e no máximo 1 de fabricação.	METROS	3.000	CMR	R$ 18,60	R$ 55.800,00
VALOR TOTAL						**R$ 89.100,00**
A.W.A. IMPACTOS EIRELI ME **24.681.482/0001-50** ENQUADRAMENTO: ME Endereço: AV. ROTARY CLUBE, 903, BAIRRO: PIONEIROS, CEP Nº. 76.970-000, Pimenta Bueno RO Telefone: (69) 3451-2193 Email: ATENDIMENTO@AWAIMPACTOS.COM.BR Responsável: Aldo Célio Alves de Lima Júnior						
057	**Parafuso Máquina cabeça quadrada 75mm:** fabricado em aço de carbono galvanizado a fogo; rosca M16; diâmetro do parafuso 16mm e comprimento de 75mm; parafuso com arruela quadrada e porca; conforme normas da ABNT.	UND	10.000	OLIVO	R$ 2,74	R$ 27.400,00
068	**Fita de alta fusão:** Fita isolante de autofusão 19mm x 10m. Comprimento: 10m. Cor: preto. Espessura: 0,76mm. Faixa de temperatura de operação: 0 a 90°C. Material adesivo: resina de borracha. Resistência à tração: 8 psi, 250 / 1,7. Rigidez dielétrica: 31,5 kV/mm. Temperatura de sobrecarga de emergência: 130°C.	UND	5.000	DERCOLUX	R$ 10,51	R$ 52.550,00
VALOR TOTAL						**R$ 79.950,00**
GLOBAL LUX COMERCIO E SERVICOS EIRELI – ME **22.854.208/0001-00** ENQUADRAMENTO: ME Endereço: AV PARANA, 341, BAIRRO: NOVO HORIZONTE, CEP Nº. 76.962-083, CACOAL - RO Telefone: (69) 3441-8579 / (65) 3266-5034, Email: RH.GLOBALLUX@GMAIL.COM Responsável: FERNANDO CASADO RAMIRES DONADELLI						
015	**Cabo 10,0mm² de cobre:** flexível, fio de cobre com revestimento de PVC; antichama; no mínimo 750V – 10,0mm² , peça com 100 metros; na cor preta; conforme as normas da ABNT; deve apresentar certificação do INMETRO, com no mínimo 3 anos de garantia e no máximo 1 de fabricação. normas aplicáveis: IEC 60228 NBR 7288 Certificação: INMETRO. Garantia de no mínimo 1 ano.	PEÇA	1.500	FORTECON	R$ 305,26	R$ 457.890,00
036	**Disjuntor Termomagnético 50A:** bipolar; 50A; tensão nominal por polo de operação de 240V a 415V; temperatura ambiente de – 5°C até 40°C; 6.000 manobras elétricas; 20.000 manobras mecânicas; frequência de 50/60hz; sem restrições para a posição de montagem; conforme normas da ABNT.	UND	100	LUKMA	R$ 19,99	R$ 1.999,00
037	**Disjuntor Termomagnético 63A:** Disjuntor Termomagnético bipolar de capacidade nominal de 63A, com capacidade mínima de interrupção de 10kA, curva de atuação instantânea tipo C, vida útil mecânica maior que 6.000 manobras, de acordo com as normas NBR 5361 e 8176, certificado pelo INMETRO.	UND	100	LUKMA	R$ 19,99	R$ 1.999,00
VALOR TOTAL						**R$ 461.888,00**
MARIO SERGIO CASLINI CONSTRUTORA – ME **19.099.184/0001-17** ENQUADRAMENTO: ME Endereço: RUA JOÃO RABELO JUNQUEIRA, Nº. 104, BAIRRO VILA TRÊS IRMÃOS, CEP Nº. 13.890-000, AGUAS DA PRATA – SP. Telefone: (19) 3642-1544 E-mail: MARINHO@MSCDISTRIBUIDORA.COM.BR Responsável: MARIO SERGIO CASLINI						
017	**Cabo 25mm²de cobre:** Cabo de Cobre isolado flexível, antichama, 0,6/1,0 kV – 25mm² - CONDUTOR: Metal: fios de cobre nu, têmpera mole, encordoamento: Extra flexível (Classe 4 ou 5); ISOLAÇÃO: Composto Termofixo em dupla camada de borracha HEPR (EPR/B). temperaturas máximas do condutor: 90°C, 130°C em Sobrecarga e 250 ° em Curto- circuito. Normas aplicáveis: NBR 13570; Certificação: INMETRO. Garantia de no mínimo 1 ano.	METROS	2.000	COPPERCON	R$ 8,30	16.600,00
018	**Cabo 35mm² de cobre:** Cabo de Cobre isolado flexível, em peça de 100 metros, antichama, 0,6/1,0 kV – 35mm² - condutor: Metal: fios de cobre nu, têmpera mole, encordoamento: Extra flexível (Classe 4 ou 5); ISOLAÇÃO: Composto Termofixo em dupla camada de borracha HEPR (EPR/B); temperaturas máximas do condutor: 90°C, 130°C em Sobrecarga e 250° em Curto- Circuito. Normas aplicáveis: NBR 13570; Certificação: INMETRO. Garantia de no mínimo 1 ano.	PEÇA	100	COPPERCON	R$1.217,00	R$121.700,00
019	**Cabo 50mm² de cobre:** Cabo de Cobre isolado flexível, peça de 100 metros, antichama, 0,6/1,0 kV - 50mm² - condutor: Metal: fios de cobre nu, têmpera mole, encordoamento: Extra flexível (Classe 4 ou 5); ISOLAÇÃO: Composto Termofixo em dupla camada de borracha HEPR (EPR/B). TEMPERATURAS MÁXIMAS DO CONDUTOR: 90°C, 130°C em Sobrecarga e 250° em Curto-Circuito. NORMAS APLICÁVEIS: NBR 13570; Certificação: INMETRO. Garantia de no mínimo 1 ano.	PEÇA	20	COPPERCON	R$ 2.000,00	R$ 40.000,00
021	**Cabo 95mm² de cobre:** Cabo de Cobre isolado flexível, em bobina, antichama, 0,6/1,0 kV - 95mm² - condutor: Metal : fios de cobre nu, têmpera mole, encordoamente : Extraflexível (Classe 4 ou 5); ISOLAÇÃO: Composto Termofixo em dupla camada de borracha HEPR (EPR/B). temperaturas máximas do condutor: 90°C, 130°C em Sobrecarga e 250° em Curto- Circuito. normas aplicáveis: NBR 13570; Certificação: INMETRO. Garantia de no mínimo 1 ano.	METROS	2.000	COPPERCON	R$ 30,71	R$ 61.420,00
022	**Cabo 120mm² de cobre:** Cabo de Cobre isolado flexível, em bobina, anti chama, 0,6/1,0 kV - 120mm² - condutor: Metal: fios de cobre nu, têmpera mole, encordoamento : Extra flexível (Classe 4 ou 5); isolação: Composto Termofixo em dupla camada de borracha HEPR (EPR/B). temperaturas máximas do condutor: 90°C, 130°C em Sobrecarga e 250° em Curto- circuito. normas aplicáveis: NBR 13570; Certificação: INMETRO. Garantia de no mínimo 1 ano.	METROS	2.000	COPPERCON	R$ 39,60	R$ 79.200,00
023	**Cabo 240mm² de cobre:** Cabo de Cobre isolado flexível, em bobina, antichama, 0,6/1,0 kV - 240mm² - condutor: Metal: fios de cobre nu, têmpera mole, encordoamento : Extra flexível (Classe 4 ou 5); isolação: Composto Termofixo em dupla camada de borracha HEPR (EPR/B). temperaturas máximas do condutor: 90°C, 130°C em Sobrecarga e 250° em Curto- circuito. normas aplicáveis: NBR 13570; Certificação: INMETRO. Garantia de no mínimo 1 ano.	METROS	2.000	COPPERCON	R$ 77,50	R$ 155.000,00
VALOR TOTAL						**R$ 473.920,00**
IGOR ROHDE ANTONIO - SERVICOS DE MAQUINAS E ELEVAC **16.667.114/0001-20** ENQUADRAMENTO: ME Endereço: AV CASTELO BRANCO, Nº 19195, LIBERDADE - CACOAL/RO- CEP Nº. 76967-491 Telefone : (69)3441-8909 Email: ELEVA-@OUTLOOK.COM Responsável: IGOR ROHDE ANTONIO						
033	**Contator 100A:** Contator termomagnético tripolar, tensão nominal 220/230V, corrente nominal 100A, bobina para tensão de 220V, frequência de 60Hz, com mínimo de 2 contatos NA e 2 NF. -Fixação por parafusos ou diretamente em trilho DIN 35 mm, Protegido contra corpos estranhos e toques-Temperatura de operação: -25 ºC...+55 ºC - Tensão nominal de isolação: 1000V - CA - Conformidade às normas: IEC 60947-1, IEC 60947-4, DIN VDE 0660(102), UL 508, CSA C.22.2/14.	UND	100	ELETROMAR CMWS 100	R$ 306,63	R$ 30.663,00
042	**Disjuntor caixa moldada/industrial 100A:** Tripolar; com disparador magnético e térmico, Capacidade de interrupção de no mínimo 35kA, Tensão de isolamento Ui 690(Vca) e 250(Vcc), Corrente nominal de 100A, Número de polos 3 polos, Frequência: 50/60 HZ, conforme normas da ABNT e norma IEC 60947-2.	UND	50	JNG DAM1 – 125N 100A	R$ 137,02	R$ 6.851,00
043	**Disjuntor caixa moldada/industrial 125A:** Tripolar; com disparador magnético e térmico, Capacidade de interrupção de no mínimo 35kA, Tensão de isolamento Ui 690(Vca) e 250(Vcc), Corrente nominal de 125A, Número de polos 3 polos, Frequência: 50/60 HZ, conforme normas da ABNT e norma IEC 60947-2.	UND	50	JNG DAM1 – 125N 100A	R$ 137,22	R$ 6.861,00
VALOR TOTAL						**R$ 44.375,00**
KHARISMA COMERCIAL LTDA ME **17.475.850/0001-49** ENQUADRAMENTO: EPP						

Endereço: RODOVIA RAPOSO TAVARES, KM 22,5, THE SQUARE BLOCO C SALA 413, LAGEADINHO, COTIA SP – CEP Nº. 06.709-015
Telefone: (11) 4612-1403 Email: COMERCIAL@KHARISMACOMERCIAL.COM.BR
Responsável: LEONARDO MASCARENHAS BRITTO.

030	**Contator 65A:** Contator termomagnético tripolar, tensão nominal 220/230V, corrente nominal 65A, bobina para tensão de 220V, frequência de 60Hz, com mínimo de 2 contatos NA e 2 NF. -Fixação por parafusos ou diretamente em trilho DIN 35 mm, Protegido contra corpos estranhos e toques-Temperatura de operação: -25 ºC...+55 ºC - Tensão nominal de isolação: 1000 V - CA - Conformidade às normas: IEC 60947-1, IEC 60947-4, DIN VDE 0660(102), UL 508, CSA C.22.2/14.	UND	150	SOPRANO 05164.3065.32	R$ 119,77	17.965,50
031	**Contator 80A:** Contator termomagnético tripolar, tensão nominal 220/230V, corrente nominal 80A, bobina para tensão de 220V, frequência de 60 Hz, com mínimo de 2 contatos NA e 2 NF. -Fixação por parafusos ou diretamente em trilho DIN 35 mm, Protegido contra corpos estranhos e toques-Temperatura de operação: -25 ºC...+55 ºC - Tensão nominal de isolação: 1000 V - CA - Conformidade às normas: IEC 60947-1, IEC 60947-4, DIN VDE 0660(102), UL 508, CSA C.22.2/14.	UND	100	SOPRANO 05164.3080.32	R$ 172,87	R$ 17.287,00
034	**Contator 125A:** Contator termomagnético tripolar, tensão nominal 220/230V, corrente nominal 125A acionamento em corrente alternada, corrente máxima de serviço em categoria AC2, bobina 220V/60Hz, contatos auxiliares 2NA + 2NF, compatibilidade de relé de sobrecarga e tensão de isolação; conforme normas da ABNT.	UND	100	SOPRANO 05164.9150.32	R$ 478,42	R$ 47.842,00
035	**Contator – 150A:** Contator termomagnético tripolar, tensão nominal 220/230V, corrente nomina150A, acionamento em corrente alternada, corrente máxima de serviço em categoria AC2, bobina 220V/60Hz, contatos auxiliares 2NA + 2NF, compatibilidade de relé de sobrecarga e tensão de isolação; conforme normas da ABNT.	UND	100	SOPRANO 05164.9150.32	R$ 478,42	R$ 47.842,00
038	**Disjuntor Termomagnético 80A:** Disjuntor Termomagnético bipolar de capacidade nominal de 80A, com capacidade mínima de interrupção de 10kA, curva de atuação instantânea tipo C, vida útil mecânica maior que 6.000 manobras, de acordo com as normas NBR 5361 e 8176, certificado pelo INMETRO.	UND	100	SOPRANO 05121.1080.21	R$ 39,82	R$ 3.982,00
039	**Disjuntor Termomagnético 100A:** tripolar; tensão nominal por polo de operação de 240V a 415V; vida útil mecânica maior que 6.000 manobras; vida útil elétrica maior que 4.000 manobras; conforme normas da ABNT.	UND	100	SOPRANO 05102.3100.31	R$ 42,82	R$ 4.282,00
040	**Disjuntor Termomagnético 125A:** tripolar; tensão nominal por polo de operação de 240V a 415V; vida útil mecânica maior que 6.000 manobras; vida útil elétrica maior que 4.000 manobras; conforme normas da ABNT.	UND	100	SOPRANO 05102.3125.31	R$ 64,72	R$ 6.472,00
041	**Disjuntor Termomagnético 150A:** tripolar; tensão nominal por polo de operação de 240V a 415V; vida útil mecânica maior que 6.000 manobras; vida útil elétrica maior que 4.000 manobras; conforme normas da ABNT.	UND	100	SOPRANO 50104.2150.31	R$ 137,23	R$ 13.723,00
044	**Disjuntor caixa moldada/industrial 150A:** Tripolar; com disparador magnético e térmico, Capacidade de interrupção de no mínimo 35kA, Tensão de isolamento Ui 690(Vca) e 250(Vcc), Corrente nominal de 150A, Número de polos 3 polos, Frequência: 50/60 HZ, conforme normas da ABNT e norma IEC 60947-2.	UND	50	SOPRANO 05104.2150.31	R$ 137,25	R$ 6.862,50
045	**Disjuntor caixa moldada/industrial 250A:** Tripolar; com disparador magnético e térmico, Capacidade de interrupção de no mínimo 50kA, Tensão de isolamento Ui 800(Vca), Corrente nominal de 250A, Número de polos 3 polos, Frequência: 50/60 HZ, conforme normas da ABNT e norma IEC 60947-2.	UND	50	SOPRANO 05105.3300.31	R$ 292,87	R$ 14.643,50
046	**Disjuntor caixa moldada/industrial 300A:** Tripolar; com disparador magnético e térmico, Capacidade de interrupção de no mínimo 85kA, Tensão de isolamento Ui 800(Vca), Corrente nominal de 300A, Número de polos 3 polos, Frequência: 50/60 HZ, conforme normas da ABNT e norma IEC 60947-2.	UND	50	SOPRANO 05105.3300.31	R$ 443,25	R$ 22.162,50
VALOR TOTAL						**R$ 203.064,50**

MARISTELA S. B. MENDONCA EIRELI
33.440.338/0001-13
ENQUADRAMENTO:
Endereço: RUA QUATRO (LOTEAMENTO JD ALENCASTRO), 10, BAIRRO COXIPO, CIDADE DE CUIBÁ – MT, CEP Nº. 78.085-035
Telefone: (65) 99225-3741, Email: MARISTELANIT@HOTMAIL.COM
Responsável: MÁRCIO ROGÉRIO DE SIQUEIRA LUZ

047	**Conector de Derivação Perfurante CDP 35:** conector para conexões de até 1000V; para conexões de derivação perfurante; para condutores de cobre ou alumínio isolados; faixa de aplicação: Principal 10 a 35mm² e Derivação 1,5 a 10mm²; conforme normas da ABNT.	UND	10.000	INTELLI	R$ 4,00	R$ 40.000,00
048	**Conector de Derivação Perfurante CDP 50:** conector para conexões de até 1000V; para conexões de derivação perfurante; para condutores de cobre ou alumínio isolados; faixa de aplicação: Principal 10 a 50mm² e Derivação 1,5 a 10mm²; conforme normas da ABNT.	UND	5000	INTELLI	R$ 4,00	R$ 20.000,00
049	**Conector de Derivação Perfurante CDP 70:** conector para conexões de até 1000V; para conexões de derivação perfurante; para condutores de cobre ou alumínio isolados; faixa de aplicação: Principal 10 a 70mm² e Derivação 1,5 a 10mm²; conforme normas da ABNT.	UND	5000	INTELLI	R$ 4,00	R$ 20.000,00
050	**Conector de Derivação Perfurante CDP 95:** conector para conexões de até 1000V; para conexões de derivação perfurante; para condutores de cobre ou alumínio isolados; faixa de aplicação: Principal 10 a 95mm² e Derivação 1,5 a 10mm²; conforme normas da ABNT.	UND	5000	INTELLI	R$ 4,00	R$ 20.000,00
054	**Cinta circular para poste 150mm²:** Cinta de aço laminado galvanizado a quente, com dimensões de 150mm², com parafuso nas duas extremidades; suportar carga nominal de tração com flecha residual máxima de 6mm: F = 1.500daN; carga mínima de ruptura: F=3.000daN; torque nominal nos parafusos sem apresentar trincas nas regiões das abas: 8daN.	UND	200	SANTA FÉ	R$ 12,50	R$ 2.500,00
056	**Cinta circular para poste 350mm²:** Cinta de aço laminado galvanizado a quente, com dimensões de 350mm², com parafuso nas duas extremidades; suportar carga nominal de tração com flecha residual máxima de 6mm: F = 1.500daN; carga mínima de ruptura: F=3.000daN; torque nominal nos parafusos sem apresentar trincas nas regiões das abas: 8daN.	UND	200	SANTA FÉ	R$ 24,50	R$ 4.900,00
063	**Refletor Vapor Metálico de 400W:** E-40; Projetor fechado, corpo em chapa de alumínio brilhante, laterais em aço galvanizado, lente plana de cristal temperado à prova de choque térmico, suporte de fixação em chapa de aço galvanizado. Acabamento em pintura eletrostática; Dimensionamento aproximado: comprimento 450mm; profundidade 200mm; altura 300mm.	UND	500	OLIVO	R$ 36,00	R$ 18.000,00
064	**Refletor Vapor Metálico de 1.000W:** E-40; Projetor fechado, corpo em chapa de alumínio brilhante, laterais em aço galvanizado, lente plana de cristal temperado à prova de choque térmico, suporte de fixação em chapa de aço galvanizado. Acabamento em pintura eletrostática; Dimensionamento aproximado: comprimento 580mm; profundidade 200mm; altura 300mm.	UND	500	OLIVO	R$ 84,00	R$ 42.000,00
VALOR TOTAL						**R$ 167.400,00**

DELFER ELETRO FERRAGENS LTDA – EPP
21.066.540/0001-48
ENQUADRAMENTO: EPP
Endereço: RUA TOMIJI OZEKI, 133, BAIRRO JD NOSSA SENHORA APARECIDA, CIDADE GUARULHOS – SP, CEP Nº. 07.177-130.
Telefone: (11) 2542-8300 Email: CONTABIL@DELPAR**.COM.BR**
Responsável: EDUARDO ANACLETO DA SILVA

058	**Parafuso Máquina cabeça quadrada 250mm:** fabricado em aço de carbono galvanizado a fogo; rosca M16; diâmetro do parafuso 16mm e comprimento de 250mm; parafuso com arruela quadrada e porca; conforme normas da ABNT.	UND	20.000	DELPAR	R$ 4,10	R$ 82.000,00
059	**Parafuso Máquina cabeça quadrada 350mm:** fabricado em aço de carbono galvanizado a fogo; rosca M16; diâmetro do parafuso 16mm e comprimento de 350mm; parafuso com arruela quadrada e porca; conforme normas da ABNT.	UND	10.000	DELPAR	R$ 4,85	R$ 48.500,00
VALOR TOTAL						**R$ 130.500,00**

D.M.P. EQUIPAMENTOS LTDA
38.874.848/0001-12
ENQUADRAMENTO: DEMAIS
Endereço: RUA JOÃO BIZZO, 10 – GALPÃO 01 E 03 – PARQUE EMPRESARIAL ADELELMO CORRADINI, ITATIBA/SP – CEP: 13.257-595
Telefone: (11)4894-8800 Email: : licitacao@demape.com.br
Responsável: Marina Martins Veiga

005	**Reator Vapor Metálico de 150W:** Potência de 150W; Tensão de 220V; Corrente de entrada: 0,80A; Fator de potência ≥0,92; Tensão de pulso 3,5kV a 5,0kV; Grau de proteção mínimo IP33; Perda máxima: 22W; Ignitor incorporado; Capacitor de 18Uf incorporado; Frequência de 60Hz. Temperatura máxima no fio 130ºC. Elevação de temperatura de 90ºC. Esquema de ligação impresso em etiquetas de identificação. Invólucro fabricado em chapa de aço galvanizada; Garantia de no mínimo 3 (três) anos	UND	25.000	DEMAPE 90815039600 REATOR RVMET 150W AFP EXT ZN	R$ 41,79	R$ 1.044.750,00

	quanto a defeito de fabricação. O reator assim como seus componentes internos deve ser de primeiro uso, não sendo aceito nenhum tipo de componente remanufaturado. **Selos ENCE ou PROCEL; Ensaios devem ser elaborados por laboratórios acreditados pelo INMETRO ou ILAC**; conforme norma ABNT NBR 14305/2015.			ENCE		
006	**Reator Vapor Metálico de 250W:** Potência: 250W; Tensão: 220V; Corrente de entrada: 1,20A; Fator de potência: ≥0,92; Tensão de pulso 3,5kV a 5,0kV; Grau de proteção mínimo IP33; Perda Máxima: 24W; Ignitor incorporado; Frequência: 60Hz; Elevação de temperatura: 90ºC; Temperatura máxima no fio: 130ºC; Esquema de ligação impresso em etiquetas de identificação. Invólucro fabricado em chapa de aço galvanizada. Garantia de no mínimo 3 (três) anos quanto a defeito de fabricação. O reator assim como seus componentes internos deve ser de primeiro uso, não sendo aceito nenhum tipo de componente remanufaturado. **Selos ENCE ou PROCEL; Ensaios devem ser elaborados por laboratórios acreditados pelo INMETRO ou ILAC**, conforme norma ABNT NBR 14305/2015.	UND	10.000	DEMAPE 90825034600 REATOR RVMET 250W AFP EXT ZN ENCE	R$ 42,74	R$ 427.400,00
008	**Reator Vapor Metálico de 1000W:** Potência de 1000W; Tensão de 220V; Corrente de entrada: 5,00A; Fator de potência de ≥0,92; Tensão de pulso 3,5kV a 5,0kV; Grau de proteção mínimo IP33; Perda máxima: 70W; Ignitor e capacitor incorporado; Frequência de 60Hz; Temperatura máxima no fio 130ºC; Elevação de temperatura de 90ºC; Esquema de ligação impresso em etiquetas de identificação; Invólucro fabricado em chapa de aço galvanizada; Garantia de no mínimo 3 (três) anos quanto a defeito de fabricação; O reator assim como seus componentes internos deve ser de primeiro uso, não sendo aceito nenhum tipo de componente remanufaturado; **Selos ENCE ou PROCEL; Ensaios devem ser elaborados por laboratórios acreditados pelo INMETRO ou ILAC**; conforme norma ABNT NBR 14305/2015.	UND	1.000	DEMAPE 907130161 RVS/MET AFP 1000W	R$ 131,72	R$ 131.720,00
VALOR TOTAL						**R$ 1.603.870,00**
VALOR TOTAL DO PREGÃO Nº. 007/CPL/EMDUR/PVH/2019						**R$ 6.864.663,80**
SEIS MILHÕES OITOCENTOS E SESSENTA E QUATRO MIL, SEISCENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS E OITENTA CENTAVOS						

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:AEB38232

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
PORTARIA 127/2019/SGG

PORTARIA Nº 127/2019/SGG.
Porto Velho – RO, 08 de novembro de 2019.

REPUBLICAÇÃO

O SECRETÁRIO GERAL DE GOVERNO, usando das atribuições legais que lhe é conferida, no artigo 7º inciso III do decreto 15.025 de janeiro de 2018, e tendo em vista o que consta no **Processo nº 02.00584-000/2019.**

R E S O L V E:

ARBITRAR E CONCEDER, 02 e 1/2 (duas e meia) diárias, e auxílio deslocamento aos servidores abaixo relacionados, que se deslocarão por meio de transporte aéreo até a cidade de Brasília-DF, no período de 17 a 19 de novembro de 2019,com o objetivo de participarem de reuniões técnicas referente a convênios federais e prestação de contas pendentes de análise.

Servidor	**Cadastro**	**RG**	**Cargo/Função**	**Destino**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
Agnaldo Araújo Nepomuceno	312588	310330 SSP/ RO	Assessor Chefe de Política Governamental	Brasília-DF	02 e 1/2	R$:620,00	**R$:1.860,00**
				Auxilio Deslocamento	**1/2**	R$:310,00	
Antônio José Prata de Sousa	305343	82241 SSP/RO	Assessor Especial Relação Institucional	Brasília-DF	02 e 1/2	R$:620,00	**R$:1.860,00**
				Auxilio Deslocamento	**1/2**	R$:310,00	

DEVONILDO DE JESUS SANTANA
Secretário Geral Adjunto de Governo

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C9767E86

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
RETIFICAÇÃO DE ANEXO DE PORTARIA

PORTARIAS DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas "s", Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 100, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art. 154, § 1º, do Decreto nº 11.824, publicado no D.O.M. nº 3.871 de 01.11.2010, resolve,

Nº 1247 – RETIFICAR o Anexo Único da Portaria nº 1212 de 31/10/2019, publicada no D.O.M.E.R nº 2579 de 2579 de 01/11/2019, a qual concedeu a licença prêmio ao servidores, pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município de Porto Velho, conforme Ofício nº 4285-DGP/GAB/SEMED, de 09/10/2019, requerimento de 01/08/2019.

Onde se lê:
Anexo Único

Secretaria Municipal de Educação/SEMED						
Ord	Cadastro	Nome	Cargo	Lustro	Período Aquisitivo	Período a Usufruir
01	66656	Emerson Reinke	Professor NII/Pedagogia	1º	20/01/2010 a 18/01/2015	**01/11/2019 a 30/12/2019**
02	109530			1º	07/03/2012 a 05/03/2017	**01/11/2019 a 30/12/2019**

Leia-se:

Anexo Único

Secretaria Municipal de Educação/SEMED						
Ord	Cadastro	Nome	Cargo	Lustro	Período Aquisitivo	Período a Usufruir
01	66656	Emerson Reinke	Professor NII/Pedagogia	1º	20/01/2010 a 18/01/2015	**01/11/2019 a 29/01/2020**
02	109530			1º	07/03/2012 a 05/03/2017	**01/11/2019 a 29/01/2020**

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0D13C6C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
RETIFICAÇÃO DE ANEXO DE PORTARIA

PORTARIAS DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas "s", Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 100, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art. 154, § 1º, do Decreto nº 11.824, publicado no D.O.M. nº 3.871 de 01.11.2010, resolve,

Nº 1248 – RETIFICAR o Anexo Único da Portaria nº 1221 de 01/11/2019 publicada no D.O.M.E.R nº 2581 de 05/11/2019, a qual concedeu a licença prêmio, aos servidores , pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município de Porto Velho, conforme recibo nº 2DB179DD-3682D4AD-2B3FF4A9-2ª449195-803.

Onde se lê:
Anexo Único

Secretaria Municipal de Educação - SEMED						
Ord	Cadastro	Nome	Cargo	Lustro	Período Aquisitivo	Período a Usufruir
02	68602	Auriane Saldanha Dugue de Abreu	Nutricionista	1º	04/03/2010 a 02/03/2015	**02/12/2019 a 31/12/2019**

Leia-se:

Anexo Único

Secretaria Municipal de Educação - SEMED						
Ord	Cadastro	Nome	Cargo	Lustro	Período Aquisitivo	Período a Usufruir
02	68602	Auriane Saldanha Dugue de Abreu	Nutricionista	1º	04/03/2010 a 02/03/2015	**02/12/2019 a 29/02/2020**

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A3E1264F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
PORTARIA Nº 78/2019

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo n.º **06.15090-00/2019**

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder: 1 ½ (uma e meia) diárias, a servidora abaixo relacionada para se deslocar à cidade de Brasília – DF no período de 18/11/2019 a 19/11/2019, por meio de transporte aéreo, com objetivo de participar da 17ª reunião do GT 8 - Contabilidade e Finanças Públicas, convocados pela ABRASF - Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais, que acontecerá no dia 19/11/2019.Conforme Solicitação constante no memorando nº 091/DEC/SUFIN/SEMFAZ.

Nome	Cad	Cargo/Função	Destino	Qt	Vlr. Un.	Vlr. Total
Rita Ferreira Lima	32227	Gestor de Implantação e Acompanhamento do PCASP	Brasília - DF	1,5	R$ 500,00	R$ 750,00
			Auxilio deslocamento	0,5	R$ 250,00	R$ 250,00
TOTAL						**R$ 1.000,00**

JOÃO FERNANDO ERPEN
Subsecretário de Finanças e Contabilidade

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8131BD26

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
PORTARIA Nº 79/2019

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo n.º **06.12930-00/2019**

Resolve: Retificar a Portaria de nº 68/2019 de 23 de setembro de 2019, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia Edição nº 2545 de 16/09/2019.

Onde se Lê:

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder: Concessão de 3,5 (três e meia) diárias, para o servidor Hueliton Mendes Rodrigues, Chefe da Assessoria Técnica, matricula 52283, CPF 904.045.482-53, se deslocar via aérea no período de 25/09/2019 a 28/09/2019 até a cidade do Rio de Janeiro - RJ com objetivo de participar de reunião com o Instituto Brasileiro de Administração Municipal, conforme Ofício nº 63/DPGE/GAB/SEMPOG/2019, de 20 de Setembro de 2019.

Nome	Cad	Cargo/Função	Destino	Qt	Vlr. Un.	Vlr. Total
Hueliton Mendes Rodrigues	52283	Chefe da Assessoria Técnica	Rio de Janeiro - RJ	3,5	R$ 500,00	R$ 1.750,00
			Auxilio deslocamento	0,5	R$ 250,00	R R$ 250,00
TOTAL						**R$ 2.000,00**

Leia-se:

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder: Concessão de 4,5 (quatro e meia) diárias, para o servidor Hueliton Mendes Rodrigues, Chefe da Assessoria Técnica, matricula 52283, CPF 904.045.482-53, se deslocar via aérea no período de 25/09/2019 a 28/09/2019 até a cidade do Rio de Janeiro - RJ com objetivo de participar de reunião com o Instituto Brasileiro de Administração Municipal, conforme Ofício nº 63/DPGE/GAB/SEMPOG/2019, de 20 de Setembro de 2019.

Nome	Cad	Cargo/Função	Destino	Qt	Vlr. Un.	Vlr. Total
Hueliton Mendes Rodrigues	52283	Chefe da Assessoria Técnica	Rio de Janeiro - RJ	4,5	R$ 500,00	R$ 2.250,00
			Auxilio deslocamento	0,5	R$ 250,00	R R$ 250,00
TOTAL						**R$ 2.500,00**

JOÃO FERNANDO ERPEN
Subsecretário de Finanças e Contabilidade

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2C97893C

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 16.315 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2019. (REPUBLICAÇÃO)

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar para reforço de Dotações Orçamentárias e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6° da Lei n.º 2.560 de 18 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Anual do Município de Porto Velho o Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 5.410,00 (cinco mil, quatrocentos e dez reais).

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação das dotações orçamentárias, observando os preceitos do Inciso III, parágrafo 1° do Art. 43, da Lei n.° 4.320 de 17 de março de 1964, na sequência detalhada:

18.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO						
18.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**ANULA R$**	**SUPLEMENTA R$**
18.01.16.122.007.2.724	Manutenção das Atividades Administrativas	FIS	3.3.90.39	1.000	3.650,00	-
			3.3.90.47	1.000	1.760,00	-
			3.3.90.30	1.000	-	5.410,00
SUBTOTAL					**5.410,00**	**5.410,00**
TOTAL					**5.410,00**	**5.410,00**

Art. 3º - A anulação de dotações orçamentárias de que trata o artigo 2º, ocorrerá no âmbito da mesma categoria de programação e unidade orçamentária, com permuta de recursos entre elementos de despesas, não acarretando mudança na ação de Governo.
Art. 4º - Fica alterado o cronograma de execução mensal de desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.° 15.647 de 19.12.2018 e o Decreto n.° 15.648 de 19.12.2018 (Detalhamento da Despesa).
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 6° - Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:17389D22

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Rio Crespo/RO, no uso de suas atribuições legais, baseado nos resultados apontado pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio, mediante o Parecer Técnico e Jurídico, **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o Resultado do Pregão Eletrônico nº **038/2019** do Processo Administrativo de nº 364/2019, que tem por OBJETIVO: Formação de ata de registro de preços para futura **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA COPA E COZINHA** com a finalidade de atender as necessidades das Secretarias do Município de Rio Crespo, conforme Termo de Referência Anexo I do Edital.

EMPRESAS VENCEDORAS:
COMERCIAL TCV COMERCIO E SERVIÇO - EIRELI: CNPJ Nº 22.906.038/0001-60

ITEM	QUANT	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	P. UNIT	P. TOTAL
09	06	Assadeira- retangular, funda, antiaderente, n02, antiaderente, dimensões aproximadas (AxLxC): 5x25,5x36,5cm.	UND	57,89	347,34
12	10	Balde de plástico 20L com tampa.	UND	25,62	256,20
13	20	Balde de plástico 60L com tampa.	UND	35,19	703,80
17	02	BANDEJA EM INOX grande no mínimo 40cm de diâmetro	UND	62,24	124,48
19	14	Bota de borracha branca tipo cano longo hospitalar tamanho 36 cor branca.	PAR	48,67	681,38
20	14	Bota de borracha branca tipo cano longo hospitalar tamanho 37 cor branca.	PAR	59,42	831,88
26	09	Caixa organizadora plástico com tampa transparente 5 l - capacidade: 5 l; altura: 10,3 cm; comprimento: 33 cm; largura: 21,8 cm; material: plástico polipropileno; cor: transparente.	UND	48,96	440,64
27	10	Caixa plástica com tampa transparente organizadora multi uso 20 litros; largura 46,7cm; comprimento 32,3cm; altura 17,9cm.	UND	143,25	1.432,50
28	02	Caixa plástica para alimentos 18 litros com tampa, na cor branca.	UND	57,85	115,70
34	08	Caneca de alumínio, cabo de madeira 1,8 litros	UND	35,52	284,16
35	01	Caneca grande de alumínio 7 litros cabo madeira	UND	76,60	76,60
36	03	Canecão Antiaderente-,03 litros.	UND	82,12	246,36
37	02	Canecão de alumínio 4 litros.	UND	50,71	101,42
41	220	Colher de Sopa (Talher em Material: Inox).	UND	2,42	532,40
42	10	Colher grande lisa 31cm em aço inox para arroz	UND	26,46	264,60
43	03	Colher grande para arroz 52,5cm em aço inox	UND	54,98	164,94
44	07	CONCHA MEDIA. Especificação: EM AÇO INOX, MEDINDO 11X50CM.	UND	57,00	399,00
51	1.280	Detergente, composição: ph neutro, biodegradável e outras substancias, aspecto físico: líquido, aplicação: limpeza geral, normas técnicas: registro no ministério da saúde, unidade de fornecimento: frasco de 500ml.	FR	1,88	2.406,40
53	23	Escova (Indicada para lavar roupas, medindo: 16 cm de diâmetro).	UND	4,56	104,88
54	42	Escova (Indicada para lavar vasos sanitários).	UND	14,62	614,04
55	08	Escumadeira para cozinha- em material aço inox, cor/acabamento em aço inox, nas dimensões 33x10,2cm.	UND	25,50	204,00
57	10	Faca de cozinha grande profissional, em aço inox cabo em polipropileno na cor branca.	UND	21,00	210,00
59	03	Faca de cozinha nº 03 aço inox, cabo em polipropileno na cor branco.	UND	19,00	57,00
60	60	Faca de mesa, (Material inox, talher).	UND	2,52	151,20
64	60	Garfo (Material inox, talher).	UND	2,45	147,00
67	20	Garrafa térmica: alça ergonômica capacidade de 05 litros, para líquidos frios.	UND	34,50	690,00
70	22	Jarra em vidro cap. 1litro c/ tampa	UND	41,00	902,00
74	14	Lixeira quadrada com tampa basculante (vai e vem) 100L.	UND	155,00	2.170,00
84	02	Panela caçarola, em material de alumínio, 24 litros, diâmetro 40cm, espessura 2mm, altura 20cm.	UND	193,00	386,00
87	05	Panela pressão 10 litros alumínio, baquilete, borracha, aço/ferro, dimensão 26cm de diâmetro x 28 cm de altura.	UND	273,33	1.366,65
92	320	Papel Toalha (Interfolhas, 02 dobras, pct. com 02 rolos)	PC	5,13	1.641,60
93	2.360	Pedra sanitária, aplicação: vaso sanitário. Aspecto físico: sólido. Unidade de fornecimento: embalagem contendo pedra sanitária aromatizada de 30g a 40 g e suporte para fixação.	UND	1,62	3.823,20
96	04	PORTA-PAPEL TOALHA, em metal epoxi 25x15x17cm.	UND	75,00	300,00
97	13	POTE DE VIDRO, liso, boca larga, Tampa plástica. Capacidade: 3 Litros. Medindo: 25 cm altura, 15 cm diâmetro e 10,5 cm de boca. Para usos diversos.	UND	35,17	457,21
TOTAL				**R$ 22.634,58**	

COMERCIO VAREJISTA DE ARMARINHO MARTINS EIRELI - EPP: CNPJ Nº 13.807.868/0001-40

ITEM	QUANT	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	P. UNIT	P. TOTAL
01	04	Abridor de latas/garrafas -em aço inoxidável reforçado.	UND	2,05	8,20
02	1.110	Água sanitária, composição: bactericida, hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, água, com teor de cloro ativo de 2 a 2,5% e outras substâncias, normas técnicas: registro no ministério da saúde, unidade de fornecimento: frasco de 1 lit.	FR	2,50	2.775,00
03	60	ÁLCOOL ETÍLICO, Tipo: hidratado (água grau farmacêutica); Teor Alcoólico: 70º Gl, Apresentação: líquido; Aplicação: antissepsia da pele; Unidade de Fornecimento: frasco com 1 litro.	FR	5,35	321,00
04	144	Alcool etílico, tipo: hidratado, teor alcoólico: 90,00 % (90,00° gl), apresentação: líquido, unidade de fornecimento: frasco com 500 ml.	FR	5,35	770,40
07	200	Amaciante de Roupas (Funcionalidade: Amaciante de Roupas, Concentrado, Boa Qualidade, unidade com 01 L).	L	9,78	1.956,00
14	18	Balde plástico de 20 litros	UND	16,09	289,62

15	10	Balde, Material; plástico reforçado em polipropileno, Capacidade; 10L, Características adicionais; com alça de metal.	UND	4,63	46,30
25	02	Caixa isopor 100 litros com tampa	UND	193,00	386,00
39	10	Cesto de plástico com tampa 20l (Indicado para colocar lixo).	UND	12,85	128,50
40	58	Coador de café 100% algodão tamanho grande.	UND	4,00	232,00
46	1.650	Copo descartável p/ água 180 ml pct 100 und	PC	2,99	4.933,50
47	480	Copo descartável p/ água 50 ml pct 100 und	PC	1,50	720,00
50	1.010	Desinfetante, aplicação: para limpeza de piso e banheiro, aspecto físico: líquido, fragrância: variadas, características adicionais: bactericida e neutralizador de odores, unidade de fornecimento: frasco de 2 litros.	FR	4,55	4.595,50
56	410	Esponja limpeza, material: espuma de poliuretano, fibra sintética, resina sintética e abrasivo, apresentação: dupla face (macia e áspera), comprimento: 110 mm, largura: 75 mm, altura: 20 mm.	UND	0,85	348,50
61	110	Flanela limpeza, material; algodão, Cor; amarela, comprimento; 58cm, Largura; 40cm, características com bainha;	UND	3,75	412,50
69	66	Isqueiro a gás	UND	4,03	265,98
72	150	Limpa vidros, composição: tensoativa, coadjuvante, água, corante e outros, aspecto físico: líquido, unidade de fornecimento: frasco com 500 ml, características adicionais: com registro no ministerio da saúde.	FR	6,39	958,50
73	70	Lixeira 10L cesto plástico telado 25x24 Cm.	UND	15,15	1.060,50
88	120	Pano de chão tipo saco 100% algodão.	UND	7,90	948,00
89	120	Pano se chão azul atoalhado. Medindo:60x90cm composição: 70% algodão/ 20% poliéster/ 10% viscose.	UND	7,90	948,00
90	140	Pano de Prato (100% algodão, indicado para enxugar as louças e Utensílios domésticos em geral).	UND	5,00	700,00
103	31	Rodo limpeza, material cepo: madeira c/ 2 borrachas resistentes, comprimento cepo: 40 cm, material cabo: madeira, comprimento cabo: 120 cm, características adicionais: cepo de madeira de 1º qualidade, lixado, com perfeito acabamento com cabo perfeitamente	UND	8,50	263,50
105	730	Sabão em pó, aplicação: lavar roupa e limpeza geral, características adicionais: biodegradável, unidade de fornecimento: embalagem de 1 kg.	UND	9,95	7.263,50
107	40	Sabonete, aspecto físico; sólido, aplicação; higienização.	UND	1,42	56,80
111	45	SACO LIXO 15 L. Saco para lixo de uso doméstico, de polietileno com capacidade para 50 litros na cor preta. Embalagem com 100 unidades. O produto deve estar em conformidade com as normas da ABNT. NBA 9190/9191/13055/13056.	PC	15,20	684,00
112	65	Soda cáustica, aspecto físico: escamas brancas, aplicação: limpeza geral, unidade de fornecimento: embalagem com 1 kg.	UND	18,17	1.181,05
TOTAL				**R$ 32.252,85**	

COVAN COM. VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA: CNPJ Nº 02.475.985/0001-37

ITEM	QUANT	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	P. UNIT	P. TOTAL
05	142	Álcool gel, para higiene das mãos; composição: álcool etílico neutro 70% e glicerina. 1 LITRO	FR	13,80	1.959,60
77	150	Luvas de borracha cano médio (Tam. G, indicado para trabalho de limpeza doméstica com segurança).	PAR	3,50	525,00
78	140	Luvas de borracha cano médio (Tam. M, indicado para trabalho de limpeza doméstica com segurança).	PAR	5,19	726,60
79	110	Luvas de borracha cano médio (Tam. P, indicado para trabalho de limpeza doméstica com segurança).	PAR	5,19	570,90
109	96	SACO LIXO 30 L. Saco para lixo de uso doméstico, de polietileno com capacidade para 30 litros na cor preta. Embalagem com 100 unidades. O produto deve estar em conformidade com as normas da ABNT. NBA 9190/9191/13055/13056.	PC	15,66	1.503,36
110	18	SACO LIXO 50 L. Saco para lixo de uso doméstico, de polietileno com capacidade para 50 litros na cor preta. Embalagem com 100 unidades. O produto deve estar em conformidade com as normas da ABNT. NBA 9190/9191/13055/13056.	PC	22,92	412,56
TOTAL				**R$ 5.698,02**	

HIGIBEST COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME: CNPJ Nº 26.581.761/0001-78

ITEM	QUANT	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	P. UNIT	P. TOTAL
08	155	Aromatizador de ambientes, aplicação: ambientes, aspecto físico: aerosol, unidade de fornecimento: frasco com 360 ml.	UND	8,65	1.340,75
21	12	Bota de borracha branca tipo cano longo hospitalar tamanho 38 cor branca.	PAR	59,85	718,20
22	12	Bota de borracha branca tipo cano longo hospitalar tamanho 39 cor branca.	PAR	39,89	478,68
108	44	SACO LIXO 100 L. Saco para lixo de uso doméstico, de polietileno com capacidade para 100 litros na cor preta. Embalagem com 100 unidades. O produto deve estar em conformidade com as normas da ABNT. NBR 9190/9191/13055/13056.	PC	34,25	1.507,00
113	24	SUPORTE PARA COPOS DESCARTAVEL 200ML 19,000 UNIDADE 0,00 0,00 Especificação : Suporte (dispenser) transparente com ponteira em aço inox para copos plásticos descartáveis de 180/200 ml, Diâmetro:7,5 cm, Comprimento: 50 cm.	UND	73,98	1.775,52
TOTAL				**R$ 5.820,15**	

VALOR GLOBAL DE R$ 66.405,60 (sessenta e seis mil e quatrocentos e cinco reais e sessenta centavos).

Homologo e fica adjudicado o resultado proferido pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

Rio Crespo/RO, 08 de novembro de 2019.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thaynara Katheleen de Oliveira Fiorati
Código Identificador:D958B845

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Lei de Criação 367 de 13/02/92

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO.

AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A PREFEITURA Municipal de Vale do Paraíso-RO, toma pública a Adesão a **Ata de Registro de Preços nº 040/PMJ/2018 do Pregão Eletrônico nº 093/PMJ/2019 do Processo Administrativo nº 1-2447/PMJ/2019, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO,** para aquisição para aquisição de material permanente (**registrador eletrônico de ponto)** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo (Parte Pedagógico) e as Escolas da Rede de Ensino deste Município, sendo elas: EMEF Jorge Teixeira, Centro Educacional Professora Maria Matilde, Centro de Educação Infantil Pequeno Paraíso e EMEF Professora Ivonete Venâncio.

Empresa: A INFORSERV COMERCIO DE MATERIAL DE INFORMATICA LTDA - ME **CNPJ 08.117.381/0001-03**

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo – SEMECE

Item do Registro	Qt.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	05	Und	**REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO PARA 3000 USUARIOS. CARACTERISTIAS TÉCNICAS:** **• Atender a Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE nº 1.510/09 e 595/2013 do INMETRO;** **•. Deverá ser utilizado exclusivamente para o registro e emissão do comprovante de ponto referente à entrada e saída dos locais de trabalho de seus colaboradores** **•. Estar homologado pelo INMETRO;** **•. Produzido com micro controlador de última geração de 32 bits;** **•. Confeccionado em material resistente e cantos arredondados para evitar danos aos usuários.** **• Possuir 02 portas USB's externas, com tecnologia full speed, para utilização de pen drive universal e não proprietário, sendo uma, devidamente protegida com lacre de proteção, para porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto) exclusiva para o Auditor Fiscal do Trabalho, e outra, posicionada estrategicamente, para recolhimento dos registros de ponto e programação total do equipamento, sendo elas, inserção de funcionários, credenciais, templates, supervisores e configurações.** **• Capacidade de armazenamento da MRP de no mínimo 8 milhões de registros de ponto;** **• Capacidade de gerenciamento, na Memória do Trabalho (MT), de até 16.000 usuários;** **• O equipamento deve ser entregue com lacre, que bloqueia o acesso às memórias do equipamento, para que ninguém tenha acesso a parte interna do equipamento;** **• Marcações são registradas permanentemente na memória, permitindo que sejam recuperadas em caso de perda de dados;** **• Possuir Display de LCD gráfico, equipado com back-light, para fornecer ao usuário as informações de data e hora, além de informações e mensagens decorrentes da utilização do relógio. Esse display deverá ser composto com no mínimo 3 linhas de 15 caracteres e no mínimo 1 linha de 8 caracteres, exclusiva para apresentação da hora do relógio;** **UND 30** **HENRY/** **HEXA A** **R$ 1.700,00 R$ 51.000,00** **11** **• O equipamento deverá possui ícone de comunicação no display para indicação do status da comunicação TCP/IP do equipamento. Podendo ser visualizado em no mínimo três situações de comunicação: Ícone apagado: o equipamento está sem cabo de rede conectado. Ícone fixo no display: o equipamento está com cabo de rede conectado e Ícone piscando: o equipamento está com cabo de rede conectado e comunicando;** **• Possuir Status de violação e sensor no display informando quando o gabinete do equipamento for violado;** **• O relógio deverá possui pictograma, que exibe um led na cor verde quando ocorre um registro ou função operada com sucesso, e na cor vermelha quando determinado registro ou função é negado;** **• Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto;** **• Possuir teclado em silicone, com no mínimo 16 teclas, sendo de 0 a 9 numéricas e 7 para funções e configurações do equipamento;** **• Possui sistema de impressão em papel térmico para imprimir com uma única bobina 9.000 tickets** **•. Possuir impressora térmica com saída na parte superior do equipamento, com resolução de 8 pontos por milímetro, velocidade de impressão de até 170 milímetros por segundo e vida útil de 100 milhões de pulsos;** **• Deverá possuir compartimento da bobina de papel, do tipo easy load, protegido através de fechaduras com chaves do tipo yale ou tetra;** **• Impressão do ticket do funcionário em tempo inferior a 02 segundos, com assinatura digital e criptografado;** **• Durabilidade da impressão no ticket de 05 anos;** **• Deve possuir sistema de detecção de pouco papel, que informará o usuário da necessidade da substituição antes de acabar o papel no produto, tanto no relógio quanto no software, bloqueando o funcionamento do equipamento quando do final de papel;** **• Possuir sensor de atolamento de papel;** **• Deve possuir sistema de guilhotina, que garante o corte correto dos tickets, evitado assim enrosco de papel e maior comodidade ao usuário.** **• Deve possuir Interface de comunicação ethernet de 10/100Mbps full duplex nativa utilizando protocolo "TCP/IP", com criptografia;** **12** **• Circuito interno de monitoração de funcionamento, com sensor de umidade e temperatura interna do equipamento, para visualizar se a condição de trabalho da bobina está prejudicada ou não;** **• Relógio com precisão de 1 minuto ao ano;** **• Permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do empregador;** **• O equipamento deverá possuir dois lacres de segurança, sendo um para garantir o acesso indevido à memória física do equipamento, não permitindo assim, alteração e exclusão de informações nela armazenada e outro para garantir a segurança da porta fiscal do equipamento;** **• Possui bateria interna que mantém a data e horário ajustado por 1440 horas na falta de energia elétrica, permitindo a proteção contra violação de gabinete do equipamento;** **• Disponibilizar tecla exclusiva para emissão de relação instantânea de marcações de ponto efetuadas nas últimas 24 horas;** **• Possuir leitor de cartão de código de barras bidirecional para leitura e tratamento de código com até 20 dígitos, permitindo realizar a leitura da matricula entre 2 a 20 dígitos;** **• Possuir leitor de proximidade Mifare;** **• Sensor biométrico óptico com resolução mínima de 500 DPI e alta tecnologia para leitura da impressão digital.** **• Leitor biométrico com taxa de falsa aceitação de 0,01%, e taxa de falsa rejeição de 0,01% configuráveis;** **• Possibilidade de identificação e operação em modo 1:1 ou 1:N;** **• Permitir variação angular para posicionamento do dedo e reconhecimento da impressão digital de -30º a +30º;** **• Memória biométrica com capacidade de armazenamento para até 3.000 usuários;** **• Possibilidade de cadastro de mais de uma impressão digital por usuário, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas.** **• No modo de autenticação 1:1 é possível gerenciar até 50.000;** **• Permite o cadastro da impressão digital do funcionário diretamente no equipamento ou no software;** **13** **• Não deve restringir a marcação de ponto dos usuários, conforme Portaria 1.510/2009-MTE e 595/2013 do INMETRO;** **• Possibilitar o cadastro de até 5 senhas máster, para programação e configuração do equipamento;** **• Deve ser fornecido com fonte de alimentação de 100 a 240 VAC;**	HENRY/ HEXA A	1.700,00	8.500,00
TOTAL 8.500,00						

Vale do Paraíso-RO, 08 de Novembro de 2019.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipa.

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:8C2E1D14